

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PEL SERVEI DE SUPORT TÈCNIC EN L'ORGANITZACIÓ D'ACTES COMUNICATIUS PER A BARCELONA DE SERVEIS MUNICIPALS, S.A.

1. INTRODUCCIÓ

Barcelona de Serveis Municipals, S.A. té com a Missió posar el focus a millorar la qualitat de vida de les persones generant experiències positives per a construir una Barcelona saludable i líder. Tenint una Visió de ser una empresa de referència en la gestió pública de serveis de valor afegit. Els nostres valors es basen en l'excel·lència, la integritat, el compromís, la proactivitat i la cooperació.

Amb aquesta finalitat, constitueix l'objecte social de la Societat el desenvolupament directe o a través de la participació en altres societats o entitats que tinguin per objecte matèries connexes, complementàries o accessòries, la gestió i explotació que realitzi per encàrrec l'Ajuntament de Barcelona.

Barcelona de Serveis Municipals, S.A. (en endevinat BSM) gestiona un conjunt d'activitats pròpies i és capçalera d'un grup d'empreses de la qual forma part Cementiris de Barcelona, S.A.

Les activitats pròpies, de gestió directa de BSM s'agrupen en tres grans àmbits d'actuació:

Nova Mobilitat

- Xarxa d'aparcaments: 50 aparcaments i amb pràcticament 15.000 places en explotació.
- Servei de bicicleta compartida, popularment conegut com Bicing.
- Servei de regulació de l'estacionament en calçada (denominat AREA).
- Xarxa pública de punts de recàrrega per a vehicles elèctrics en calçada i aparcaments (ENDOLLA)
- Servei de distribució urbana de l'última milla que recull a més de les places en calçada destinades a la càrrega i descàrrega, totes les instal·lacions fora de calçada destinades a la distribució urbana d'última milla (DUM).

Cultura, esport i biodiversitat

- Gestió i explotació del Parc Zoològic de Barcelona.
- Gestió i explotació de la Anella Olímpica amb les instal·lacions olímpiques com el Palau Sant Jordi, l'Estadi Olímpic, Sant Jordi Club i Esplanada.
- Gestió i explotació del Parc del Fòrum.
- Gestió i explotació del Park Güell.
- Gestió i explotació del Port Olímpic.
- Gestió i explotació del Parc d'Atraccions del Tibidabo.

Cura de la ciutadania i de l'espai públic:

- Estacions d'autobusos i zona bus: Estació del Nord i Estació de Fabra i Puig, així com la regulació de les zones d'estacionament i parada exclusives per a autocars.
- Servei Municipal de Grua.
- Gestió i explotació dels Cementiris de Barcelona.
- Agents Cívics: destinats a afavorir la cura de l'espai públic i l'ús adequat d'aquest.
- Gestió i explotació del Parc de la muntanya de Montjuïc.

En conseqüència, BSM,SA s'orienta a produir valor públic assegurant, al mateix temps, la sostenibilitat econòmica, ambiental i social dels mateixos. A títol informatiu els indiquem l'enllaç a la nostre web corporativa per a una millora identificació de les activitats i serveis que realitzem: <https://www.bsmsa.cat>

2. ANTECEDENTS

En aquest sentit, i donada aquesta diversitat de negocis i de serveis des de les diferents direccions, especialment des de la Direcció de Comunicació i Relacions Institucionals, s'impulsa la realització d'esdeveniments de diferent perfil temàtic i amb diferents objectius com a accions comunicatives que formen part de l'estratègia de difusió dels nostres valors i objectius, d'aquells aspectes que és necessari transmetre arreu de la nostra organització, als nostres proveïdors o als clients.

El compromís amb la qualitat dels nostres serveis ens porta a establir un sistema de comunicació amb els nostres clients, col·laboradors i empleats, que permeti conèixer en tot moment els seus desitjos, inquietuds, impressions i opinions per a adaptar i millorar la nostra oferta, polítiques d'actuació i tracte al client.

Aquest compromís de comunicació i difusió forma part de l'estratègia de gestió conjunta per aportar la satisfacció als nostres grups de interès.

Aquests esdeveniments, definits en l'àmbit general pel seu promotor, principalment l'objectiu de l'acció i la seva localització, es realitzen, majoritàriament, dins les instal·lacions de BSM i requereixen d'uns serveis especialitzats que ens donin suport a l'hora de la seva planificació i la seva execució operativa, per la qual cosa, es considera necessari impulsar la Contractació del serveis de suport organitzatiu i tècnic d'esdeveniments i aquells serveis associats que en permetin un eficient i òptim desenvolupament i que no estiguin inclosos en altres objectes contractats.

A títol informatiu es detallen a l'Annex "Actes BSM 2024", els esdeveniments duts a terme que han requerit d'alguns dels serveis inclosos en aquest PPT, sense perjudici en un futur i durant la vigència del contracte n'hi puguin haver d'altres.

També es detalla a l'Annex "Característiques dels espais" la superfície en metres quadrats i altres dades d'interès dels principals espais de les instal·lacions de BSM on s'han de realitzar els esdeveniments objecte d'aquest plec, sense exclusió d'altres espais gestionats per BSM que s'hi puguin incorporar posteriorment.

3. OBJECTE

L'objecte d'aquesta Contractació és el servei de suport organitzatiu i tècnic pels esdeveniments que es promouen des de qualsevol de les unitats / divisions / departaments de BSM. Aquests esdeveniments es realitzen en recintes, majoritàriament, tancats a les seves dependències ubicades a la ciutat de Barcelona i generalment compten amb un nombre aproximat d'entre 50 i 400 assistents, en jornades puntuals no superiors a 6 hores en horari diürn.

Val a dir que eventualment les magnituds poden ésser diferents, podent-se incrementar fins als 1.800 assistents en esdeveniments puntuals o per contra, esdeveniments de petit format amb un nombre d'assistents inferior a 50.

La tipologia d'esdeveniments respon principalment a activitats tals com: presentacions, sessions informatives, lliuraments de premis, xerrades, ponències, visites sectorials etc.

Els serveis objecte del contracte es prestaran d'acord amb les característiques i condicions descrites al present Plec tècnic i Plec de clàusules particulars, com també de la corresponent legislació aplicable.

El present contracte es desglossa en dos (2) lots:

- **Lot 1: Suport tècnic audiovisual per a esdeveniments de petit format:** Aquest lot l'integra, a títol enunciatiu i no limitatiu, els següents tipus d'actes:
 - Actes de petit format, recomanats per:
 - Rodes de premsa.
 - Petites presentacions.
 - Exposicions.
 - Format de petits actes de marca/imatge.
- **Lot 2: Suport tècnic audiovisual per a esdeveniments de mitjà i gran format:** Aquest lot l'integra, a títol enunciatiu i no limitatiu, els següents tipus d'actes:
 - Actes de format mitjà, recomanats per:
 - Rodes de premsa amb suport audiovisual addicional.
 - Presentacions i esdeveniments corporatius.
 - Petits grups musicals.

- Sonorització i decoració amb llums d'una sala per a esdeveniment.
- Actes de format gran, recomanats per:
 - Actes comunicatius i presentacions sectorials.
 - Actes de lliurament de premis o similars.
 - Sonorització de grups musicals.
 - Jornades participatives i d'activitats culturals.
 - Convenció Corporativa.
 - Disseny, conceptualització, instal·lació i dinamització d'estands per a fires i congressos.

3.1. SERVEI DE PRODUCCIÓ

L'Empresa adjudicatària del/s contracte/s basat/s serà l'única responsable de la correcta realització del servei, garantint la qualitat esperada per BSM. Es duran a terme cadascuna de les tasques necessàries a executar per tal que els serveis objecte del contracte es desenvolupin amb un nivell òptim i compleixin totes les exigències legals establertes.

El servei de producció inclourà el muntatge que resulti necessari a d'instal·lació on s'hagi de celebrar l'esdeveniment.

Pel servei de **Producció** es vol disposar d'un interlocutor únic que s'encarregui de coordinar el conjunt de tasques necessàries per la realització dels esdeveniments, tals com el lloguer de infraestructures (escenaris, cadires, equips de so, incloent el muntatge i desmuntatge, etc.), la contractació de serveis complementaris (tècnics de so, tasques de regidoria, etc.), la producció del material gràfic associat a l'esdeveniment, la dinamització i el suport creatiu.

S'ha de tenir en compte aquells serveis que BSM ja té contractats mitjançant altres procediments que no siguin aquest.

Serveis Estàndard

Són aquells que estan inclosos en l'Annex 1 del present Plec i que es considera que són el més habituals dins la tipologia dels esdeveniments que realitza BSM.

Tenen previst un preu unitari sobre el que els licitadors podran ofertar a la baixa, i un cop adjudicat, serà el preu de referència per aquell servei.

Serveis no Estàndard

Són aquells que estaran inclosos en l'Annex 4 del present Plec i que es considera que no són tan habituals ni estan tan detallats. El licitador podrà ofertar un únic percentatge de descompte sobre aquests preus unitaris.

Alhora, també seran considerats com a serveis no estàndard aquells ofertats pel licitador a la seva proposta tècnica (sense preus) i que no es troben contemplats en cap dels annexes citats, això és, material addicional que no consta ni al llistat de serveis estàndards ni al llistat de no estàndards. En aquest cas, aquests serveis es facturaran aplicant el percentatge de descompte ofertat pel licitador a la seva oferta econòmica pels serveis no estàndard, sobre el seu preu de mercat.

En tots els annexes es té en compte que els volums de servei poden afectar el preu del servei, pel que cal detallar els trams de quantitat de servei sobre els que actua cada preu unitari.

1.1. RESPONSABILITATS OPERATIVES

Serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària del/s contracte/s basat/s disposar dels mitjans tècnics, humans i materials necessaris per a la correcta execució de l'objecte contractual, d'acord a les característiques que es defineixen en aquest Plec tècnic, i per al compliment en temps i forma d'aquest.

L'adjudicatari del/s contracte/s basat/s garantirà en tot moment que el personal disposa de l'adient nivell de formació i capacitació específica per a desenvolupar el servei en òptimes condicions físiques, psíquiques i d'atenció al públic.

Durant l'execució del contracte, BSM es reserva el dret a realitzar les comprovacions que consideri oportunes i/o exigir la documentació addicional entesa necessària amb la finalitat de comprovar el compliment dels requisits exigits.

L'empresa adjudicatària del/s contracte/s basat/s haurà de garantir la continuïtat de la prestació dels serveis per a donar compliment als objectius continguts al present Plec, realitzant les substitucions necessàries a l'equip en els casos pertinents i previ vist-i-plau de BSM. L'adjudicatari del/s contracte/s basat/s té l'obligació, en cas d'absència de qualsevol personal relacionada amb la prestació del servei, de cobrir aquests buits, de forma que estigui el servei cobert durant la seva execució.

Serà també l'adjudicatari del/s contracte/s basat/s el responsable que el personal compleixi les normes generals de disciplina, comportament, puntualitat i horari de treball, quedant reservat a BSM a través del responsable del contracte, el dret de requerir de l'adjudicatari del/s contracte/s basat/s el canvi del treballador que no procedeixi amb les normes de bones pràctiques, eficàcia i comportament en el compliment de les seves tasques.

Es responsabilitzarà també dels accidents que pugui patir el seu personal durant els treballs objecte del contracte, estant obligats a tenir coberts aquests riscos, tenint reglamentada i documentada la situació

dels treballadors al seu servei, i restant BSM exempta de qualsevol responsabilitat al respecte. També donarà compliment de les obligacions salarials, socials i tributàries, com també de la normativa de salut i higiene a la feina i prevenció de riscos laborals.

Responsable de producció

En cadascun dels esdeveniments en que es contracti el servei de producció és necessària la figura del Responsable de producció de l'esdeveniment que ha d'estar identificat de forma unívoca, i ha de ser l'interlocutor autoritzat amb els responsables de BSM. Haurà d'estar localitzable durant el seu transcurs i la seva funció principal serà la de coordinar tots els serveis presents.

En el cas en que es contracti tant el servei de producció, com el de càterring, el dels serveis auxiliars, o qualsevol altre que operi a l'esdeveniment, el responsable de producció tindrà la responsabilitat de coordinar-los a tots i assumir les decisions que siguin necessàries pel bon desenvolupament de la prestació en qualsevol dels seus aspectes.

Tindrà l'obligació de disposar del Pla d'Autoprotecció i Emergència de cada esdeveniment amb les corresponents circulacions i sortides d'emergència i facilitar-los-los als coordinadors de servei presents en els esdeveniments. Signarà l'informe final de l'esdeveniment.

Funcions del Coordinador del servei

Per a qualsevol dels esdeveniments, des del seu inici fins el final, es requerirà la presència d'un coordinador específic de cada servei contractat, que haurà estat identificat (nom i telèfon de contacte) prèviament a l'inici de l'esdeveniment. Haurà de formar part d'un equip permanent de l'empresa adjudicatària del/s contracte/s basat/s assignada als esdeveniments de BSM.

Les seves principals responsabilitats seran les següents:

- Vetllar pel compliment de les operatives vinculades a les seves àrees del servei.
- Assistir de forma obligatòria a les reunions de coordinació vinculades a les operatives del servei convocades pel Responsable de producció o els responsables de BSM, ja sigui de forma presencial o telemàtica.
- Assegurar que el personal al seu càrrec, durant l'esdeveniment:
 - Mantingui el correcte estat d'uniformitat.
 - Disposi d'una acreditació visible on aparegui el nom i cognom de la persona que presta el servei.
 - Disposi del material i sistemes de comunicació necessaris (mòbils, walkies, PDA, ...) per les tasques que li siguin encomanades.

- Acomplixi les degudes mesures higièniques.
- Mantingui un tracte exquisit amb les persones assistents al'esdeveniment.
- Conèixer el Pla d'Autoprotecció i Emergència de cada esdeveniment amb les corresponents circulacions i sortides. En cas necessari seran també responsables de la seva aplicació.
- Elaborar l'informe final del seu servei que ha de servir per documentar l'informe final de l'esdeveniment.

En el cas de qualsevol canvi de persona responsable per part de l'empresa adjudicatària del/s contracte/s basat/s, s'haurà de comunicar a BSM per escrit amb l'antelació oportuna. BSM també podrà proposar la substitució justificada de la figura de Responsable del servei si es considera oportú.

Personal de suport dels esdeveniments

Dependran de la seva persona coordinadora de servei i realitzaran diferents tasques de suport no tècniques en la producció dels esdeveniments, tals com recepció, informació, control, acomodació i similars. Se'ls demanarà una actitud proactiva.

Equip permanent

Es valorarà disposar d'un equip fixe de cadascun dels serveis assignat als esdeveniments, especialment la figura de la persona coordinadora del servei. L'objectiu de la mesura és que el personal que hi treballi pugui aportar qualitativament millor des del coneixement de les persones participants i de les dinàmiques de funcionament d'aquests esdeveniments.

Informe final del'esdeveniment

BSM requerirà al final de cada esdeveniment a la persona responsable de producció un informe final que ha de disposar com a mínim de la següent informació:

- Informació en relació a l'assoliment dels temps i persones assistents previstes.
- Comentaris qualitatius al respecte al funcionament dels diferents serveis.
- Incidències destacables i actuacions extraordinàries realitzades.
- Sugeriments de millora.
- Informació referent a l'aplicació de criteris de sostenibilitat en esdeveniments.

Aquest s'ha de fer arribar a la persona responsables de BSM en un màxim de 48 hores després de la finalització del esdeveniment. Les persones coordinadores de servei hauran de fer arribar l'informe final de servei a la persona Responsable de producció en un termini màxim de 24 hores, suficient per a que aquest el pugui lliurar a BSM en les 48 hores requerides.

Un cop BSM afegeixi els seus comentaris a l'Informe final d'esdeveniment, aquest es retornarà a l'empresa adjudicatària del/s contracte/s basat/s per a la seva informació.

Mitjans materials

L'empresa adjudicatària del/s contracte/s basat/s estarà obligada a disposar del material necessari, en quantitat, qualitat i característiques convenients per a l'execució del servei, complint en la seva totalitat

amb les funcions establertes al contracte de manera òptima.

Els equips prestaran un estàndard de qualitat que serà contrastat per BSM i que es respectarà al llarg de l'execució del contracte.

L'adjudicatari del/s contracte/s basat/s dotarà als empleats del servei del material i equipament necessari per a la realització de les tasques, i garantirà que aquest estigui operatiu i en correcte estat d'ús per al bon esdevenir en la prestació del servei i durant tota la vigència del contracte.

L'empresa adjudicatària del/s contracte/s basat/s serà l'encarregada de proveir, instal·lar i assegurar el correcte funcionament, així com el manteniment preventiu, correctiu i evolutiu del conjunt material.

Es duran a terme les instal·lacions necessàries per tal que l'equip, element o estructura quedi en perfecte estat de funcionament per a l'esdeveniment designat, i estaran protegides contra sobrecàrregues o curtcircuits. Tanmateix, seguiran l'establerta la normativa i legislació vigent que li sigui d'aplicació.

En el cas de danys o perjudicis causats per l'execució de les activitats del servei, seran controlats i gestionats per l'adjudicatari del/s contracte/s basat/s, així com els parts d'assegurances i gestions conseqüents que corresponguin.

Així, BSM no serà responsable dels perjudicis ocasionats per males pràctiques per part de l'adjudicatari del/s contracte/s basat/s a l'hora de realitzar el muntatge/instal·lació dels equips.

3.2. ACCÉS A LES INSTAL·LACIONS

Per a accedir a les diferents dependències de BSM a prestar el servei contractat serà necessari complir el protocol d'accés específic, a nivell d'identificació de persones i vehicles, limitació d'horaris o altres requisits.

3.3. SERVEIS INCLOSOS

Els serveis que es preveu que seran requerits per BSM a les empreses homologades del servei de producció seran els serveis estàndard detallats a l'Annex 1, els no estàndard detallats a l'Annex 4 i els ofertats addicionalment per les empreses homologades, segons la seva proposta tècnica (la qual serà valorada segons l'escreix de la gamma i diversitat de productes).

Els serveis que BSM requereixi que no estiguin inclosos en cap dels annexes s'hauran de detallar especialment en el pressupost.

3.4. NORMATIVA I LEGISLACIÓ APLICABLE

Mentre no es produeixin modificacions legislatives que afectin les condicions o prescripcions del present contracte, els serveis descrits en aquest Plec s'ajustaran al disposat a les normes especificades al PCAP,

al present PPT, així com a tota aquella normativa vigent d'aplicació a l'objecte del contracte i la que es dicti en el futur, la quals'incorporarà de manera automàtica, sent responsable de l'adjudicatària la seva observança i acceptació tècnica a la mateixa en el seu cas.

3.5. SOSTENIBILITAT

Els criteris de sostenibilitat requerits en aquest plec es remeten a aquells que li afectin especificats per:

- La Mesura de govern de contractació pública responsable amb criteris socials i ambientals (2013), el Decret d'Alcaldia sobre contractació pública responsable amb criteris socials i ambientals (2013) les [Instruccions tècniques per a l'aplicació de criteris de sostenibilitat \(2015\)](#)

BSM treballa en la contractació responsable per tal de reduir l'impacte ambiental sobre l'entorn i augmentar el benefici social. Consolidar l'aplicació de conceptes de ESG (*Environment, Social & Governance*) a través de les licitacions és un repte de tota l'empresa. Això es tradueix en la incorporació de criteris ambientals, ètics i socials en la contractació de determinats productes i serveis:

- Treballar d'acord amb el Codi Ètic, tant per l'empresa adjudicatària com per les seves empreses subcontractades. És per això que es demana l'adhesió al Codi Ètic de BSM mitjançant la signatura del mateix.
- Respectar i protegir els drets humans i les llibertats reconeguts a la Declaració Universal dels Drets Humans i als principals acords internacionals, tant a la pròpia empresa com al seu àmbit d'influència.
- Assegurar la igualtat d'oportunitats i la no discriminació per raó de naixement, raça, sexe, religió, opinió o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.
- Treballar de manera respectuosa amb el medi ambient.

3.6. FACTURACIÓ

L'adjudicatari farà una factura per esdeveniment on s'inclouran tots els conceptes inclosos en el pressupost i aquells que s'hagin pogut generar durant l'esdeveniment, previstos, informats 48 hores després de la finalització del esdeveniment i validats per BSM.

Els incompliments o desviacions qualitatives detectades per BSM i els diferents responsables del servei s'hauran de documentar en l'Informe final de l'esdeveniment.

3.7. MODEL DE RELACIÓ BSM – ADJUDICATARI

De forma trimestral i dins d'un model de relació entre BSM i l'adjudicatari, amb la finalitat de mantenir una òptima dinàmica de servei, es realitzaran reunions de seguiment del contracte objecte d'aquest Plec. En aquestes es contrastaran com a mínim els següents punts:

- Revisió d'aquells indicadors de servei que s'acordin, tals com: temps de resposta en la sol·licitud de servei i acompliment qualitatiu del servei sol·licitat

- Revisió d'incidències i temps de resolució
- Potencials millores tècniques i/o de qualitat dels procediments

En aquestes reunions hi seran representades ambdues parts dels contractes.

De forma periòdica també es promouran reunions amb tots els diferents adjudicatariis alhora junt amb la Direcció de Comunicació i Relacions Institucionals de BSM a efectes de detectar possibilitats de millora en els esdeveniments de BSM.

4. CONTROL DE QUALITAT

BSM establirà els controls de qualitat que consideri adients al llarg de tot el procés per a assegurar la qualitat del servei per part de l'adjudicatari. Aquests controls seran objectius i han de servir a BSM com a elements de mesura de l'activitat del proveïdor, així com de la qualitat del servei realitzat. Així mateix, aquests acords es poden revisar o ampliar, si així es consensua en les reunions de seguiment de contracte.

4.1. ACORDS DE NIVELL DE SERVEI

En relació als controls dels ANS (Acords nivell de servei), BSM establirà una sistema de facturació variable, en funció del grau d'acompliments i de la qualitat dels serveis realitzats.

Servei	Penalitzacions / Bonificacions	Acords a Nivell de Servei	Criteris d'acompliment / Incompliment	Penalització/ Bonificació
Tots	Penalitzacions	Acompliment dels horaris de servei definits en el pressupost	Incompliment dels horaris establerts en la pressupost	Penalització d'un 3% sobre l'import de la factura i no abonament de les hores d'absència
Tots	Penalitzacions	Manteniment dels útils de feina i del vestuari segons les condicions descrites al contracte	Manca total o parcial uniformitat o de qualsevol útil definit en el contracte (uniformitat, acreditació, materials i elements de comunicació necessaris). Es considerarà un incompliment de terminis de temps en tant no es restableixi la situació de normalitat	Penalització d'un 3% sobre l'import de la factura

Tots	Penalitzacions	Lliurar l'Informe final d'esdeveniment en termini	No fer arribar l'informe final d'esdeveniment al final de l'esdeveniment en els terminis establerts	Penalització d'un 2% sobre l'import de la factura
Tots	Bonificació	No tenir cap penalització durant un període de facturació mensual		Es retornarà un 50% de l'import penalitzat per tots els conceptes anteriorment indicats a excepció d'aquell import associat a l'incompliment de les tasques sol·licitades o abandonament del lloc de treball.

Barcelona,

Sra. Míriam Plaza Gallart
Sots-Directora General Client, Estratègia i Transformació
Barcelona de Serveis Municipals, S.A.

ANNEX 1: SERVEIS ESTÀNDARD PEL SUPORT TÈCNIC I AUDIOVISUAL PER A ACTES COMUNICATIUS

Tots els lots oferts fan referència a esdeveniments d'una sola jornada.

Són serveis bàsics, pel que qualsevol petició addicional al lot es facturaria segons preu unitari indicat a l'annex de referència.

LOT 1 – SUPORT TÈCNIC AUDIOVISUAL PER A ESDEVENIMENTS DE PETIT FORMAT AMB SUPORT DE TASQUES DE DISSENY, CONCEPTUALITZACIÓ I REGIDORIA DE L'ESDEVENIMENT (fins a 3.400€ + IVA)

Actes de petit format, recomanat per:

- Rodes de premsa
- Petites presentacions
- Format de petits actes de marca/imatge



Ajuntament
de Barcelona

Actes de format mitjà, recomanat per:

- Rodes de premsa amb suport audiovisual addicional
- Presentacions i esdeveniments corporatius
- Petits grups musicals
- Sonorització i decoració amb llums d'una sala per a esdeveniment

P.A. composta per 8 altaveus Line Array o qualitat equivalent cadascun i 4 subgreus
Elements autoportants per penjar la P.A. Line Array o qualitat equivalent
Frontfill necessari segons mides de l'escenari.
Monitoratge compost per 8 altaveus de mínim 10" cadascun i enviaments independents
Taula Digital de 32IN/16OUT amb possibilitat de gravar per USB
Rack de Premsa de 24ch
Microfonia composta per 2 micros de ma i 2 de diadema de la sèrie Shure Axient o qualitat similar
Personal tècnic de muntatge i desmuntatge
Tècnic operador de so
Tècnic microfonista
Responsable de pre-producció i producció in situ + elaboració de plànols
Regidor
Transport de material
Il·luminació frontal LED i a Bateria compost per 8 ASTERA AX10 o qualitat similar
Il·luminació contra LED i a Bateria compost per 4 ASTERA AX10 o qualitat similar
Taula Llums Digital Avolites Touch II o qualitat similar
Tècnic operador de llums

LOT 2 - SUPORT TÈCNIC AUDIOVISUAL PER A ESDEVENIMENTS DE MIG I GRAN FORMAT AMB SUPORT DE TASQUES DE DISSENY, CONCEPTUALITZACIÓ I REGIDORIA DE L'ESDEVENIMENT (A PARTIR DE 3.400€ + IVA)

Format gran, recomanat per:

- Actes comunicatius i presentacions sectorials
- Actes de lliurament de premis o similar
- Sonorització de grups musicals
- Jornades participatives i d'activitats culturals
- Convenció Corporativa
- Disseny, conceptualització, instal·lació i dinamització d'estands per a fires i congressos

P.A. composta per 8 altaveus Line Array o qualitat equivalent cadascun i 4 subgreus
Elements autoportants per penjar la P.A. Line Array o qualitat equivalent
Frontfill necessari segons mides de l'escenari.
Monitoratge compost per 8 altaveus de mínim 10" cadascun i enviaments independents
Taula Digital de 32IN/16OUT amb possibilitat de gravar per USB
Rac de Premsa de 24ch
Microfonia Inalàmbrica composta per 2 micros de ma i 2 de diadema de la sèrie Shure Axient o qualitat similar

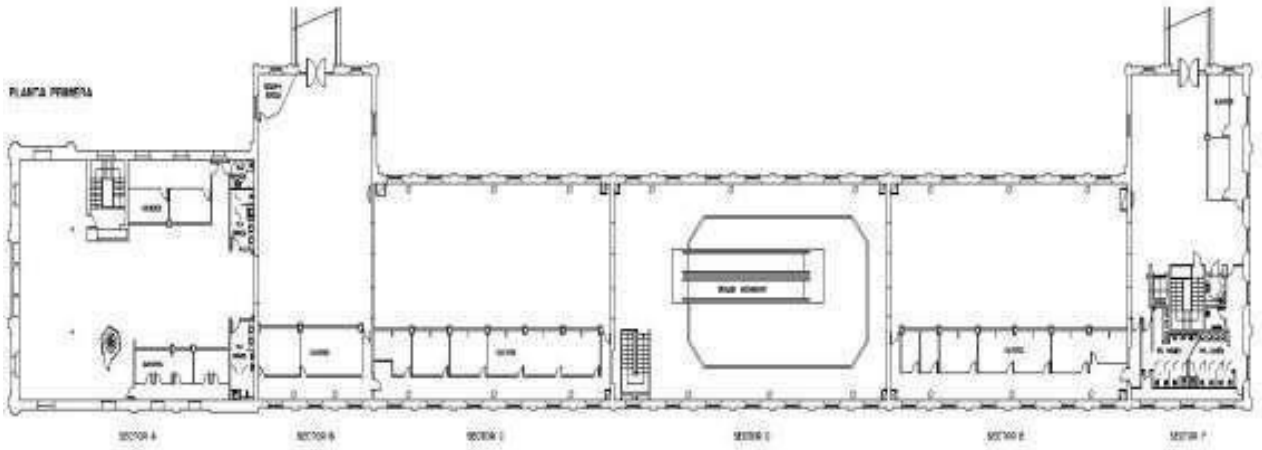
Il·luminació frontal LED i a Bateria compost per 8 ASTERA AX10 o qualitat similar
Il·luminació Contra LED i a Bateria compost per 4 ASTERA AX10 o qualitat similar
Taula llums Digital Avolites Touch II o qualitat similar
Monitor 98" + Suport
Monitor 55" + Cuña confort
Portàtil PC i7 o qualitat similar
Portàtil Macbook Pro o qualitat similar
Micro CUE o qualitat similar passador professional
Control Vídeo 4 INPUT HDMI / 4 OUTPUT HDMI
Personal tècnic de muntatge i desmuntatge
Tècnic operador de so
Tècnic microfonista
Tècnic operador de llums
Tècnic operador de Vídeo
Responsable de pre-producció i producció in situ + elaboració de plànols
Regidor
Transports de material
Tarima sumascal o qualitat equivalent regulable en alçada amb moqueta, faldó rígid i emmoquetat, amb graons d'accés emmoquetats d'un metre d'ample amb baranes
Personal tècnic de muntatge i desmuntatge

ANNEX 2: ACTES BSM 2024		
MES	TIPOLOGIA	DIMENSIONAMENT
Febrer	Formatiu / Informatiu	30 persones
	Formatiu	400 persones
Març	Cultural	130 persones
	Cultural	persones
	Formatiu / Informatiu	30 persones
	Formatiu	60 persones
Abril	Cultural	100 persones
	Cultural	50 persones
Maig	Oci	400 persones
	Cultural	40 persones
	Formatiu	400 persones
	Formatiu / Informatiu	30 persones
Juny	Oci	50 persones
Juliol	Oci / Cultural	2.000 persones
	Informatiu	100 persones
Setembre	Oci / Cultural	3.000 persones

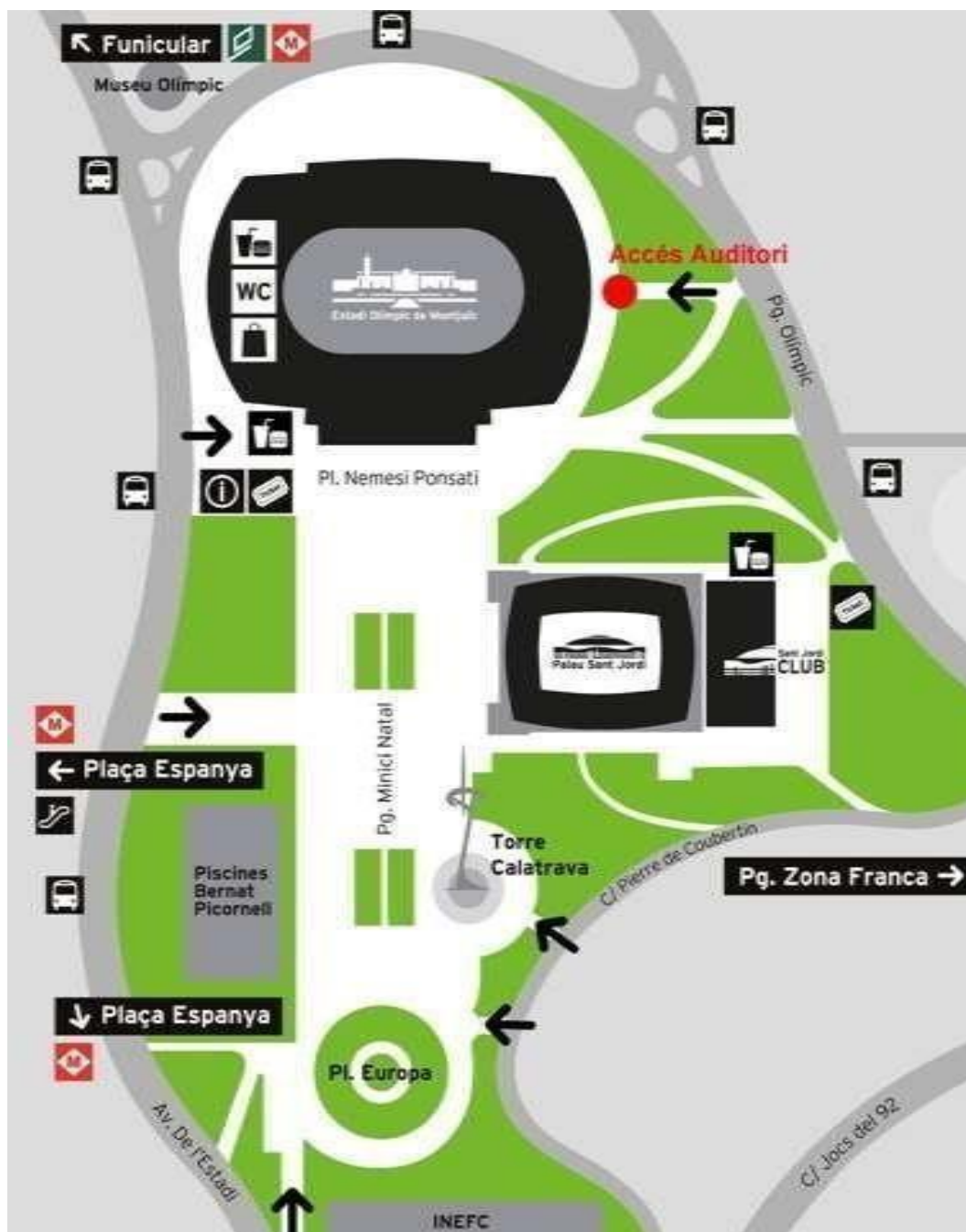
	Cultural	3.000 persones
	Oci / Cultural	3.000 persones
Octubre	Oci / Cultural	3.000 persones
	Informatiu	1.000 persones
	Oci / Cultural	3.000 persones
	Cultural	3.000 persones
Desembre	Oci	1.100 persones
	Cultural	50 persones
	Oci / Cultural	3.000 persones
	Informatiu	500 persones
*El nombre d'esdeveniments previstos a futur, poden incrementar lleugerament respecte dels actes indicats del 2024		

ANNEX 3: CARACTERÍSTIQUES DELS PRINCIPALS ESPAIS

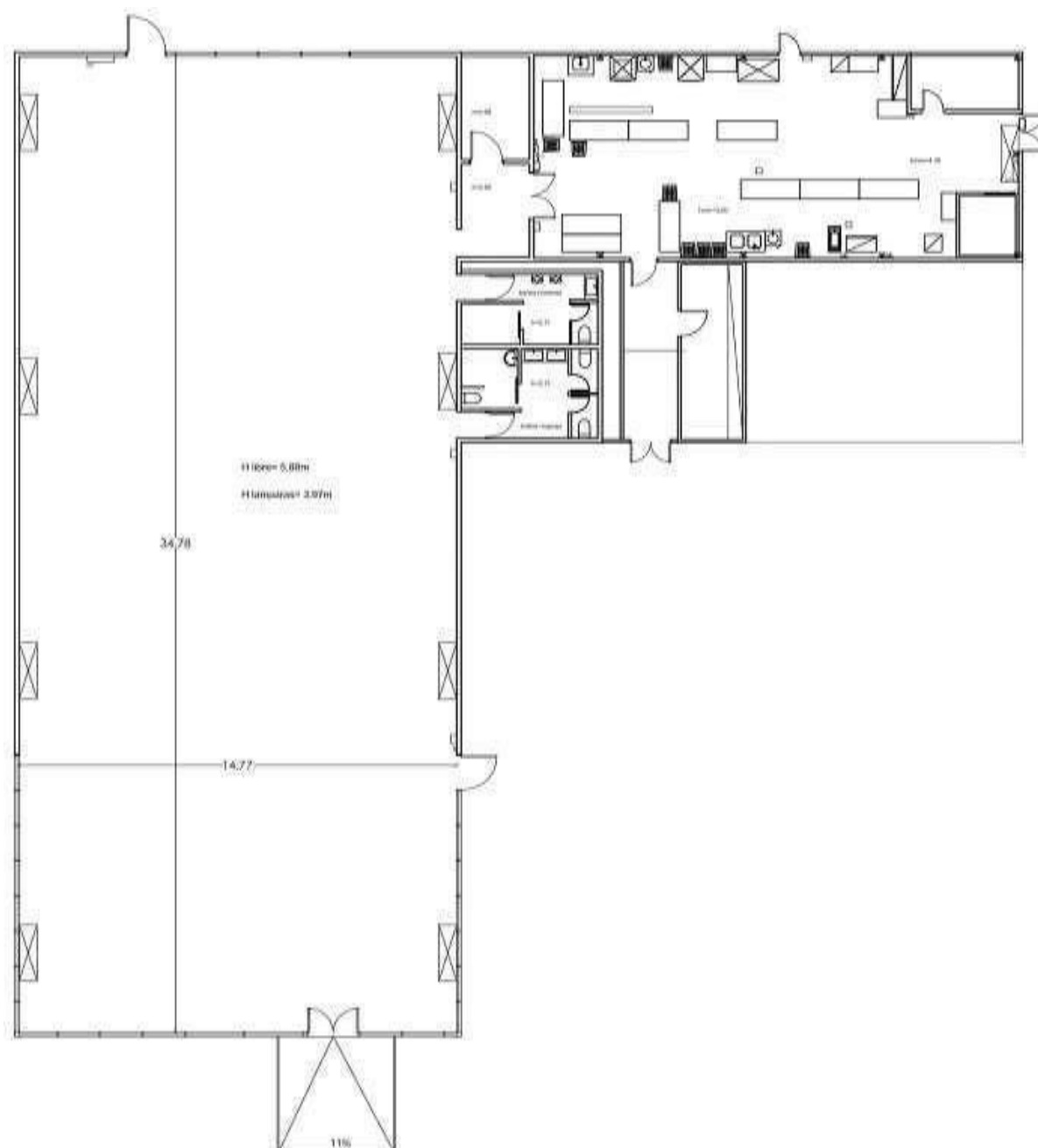
- Plànol Estació del Nord



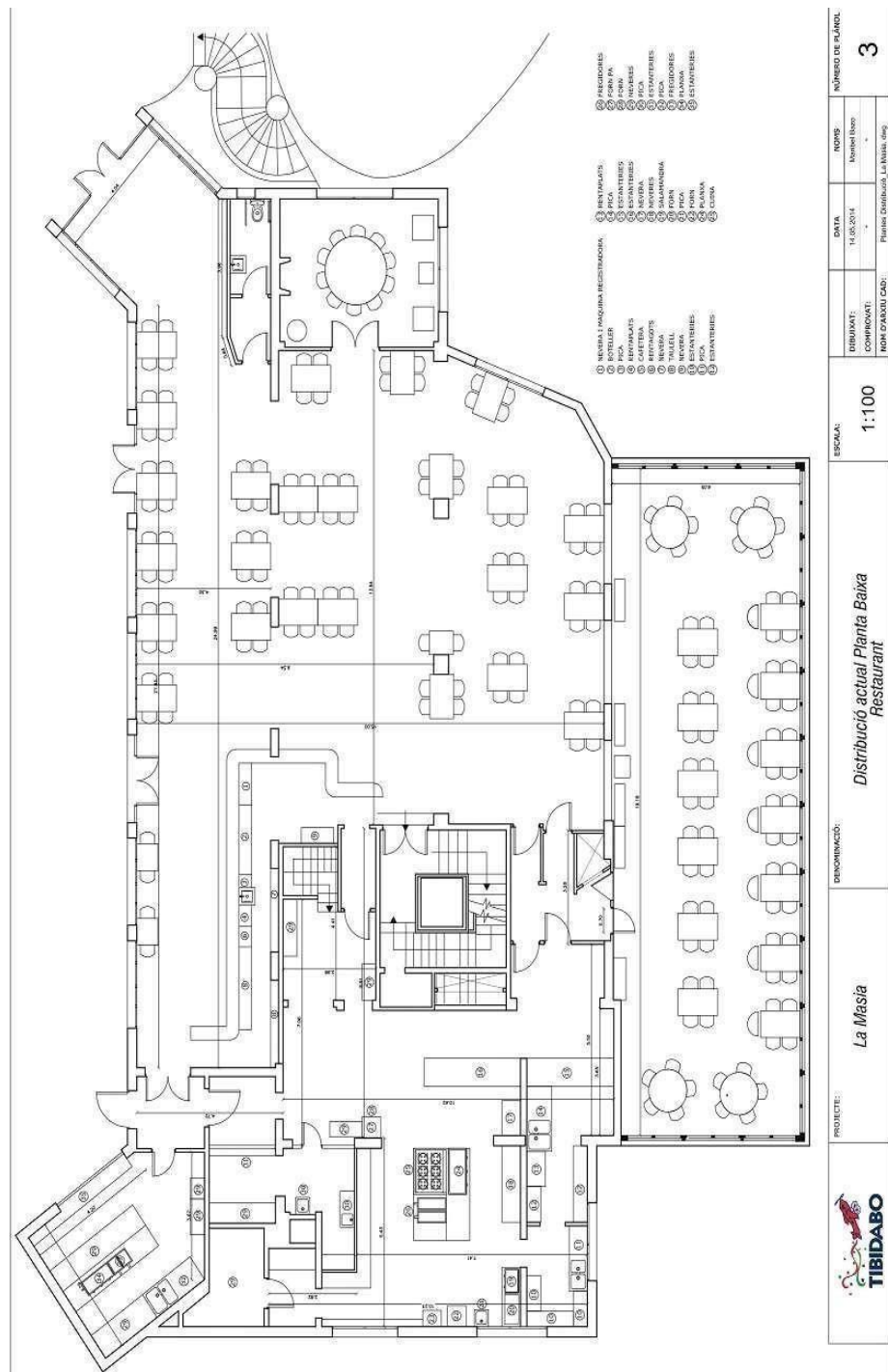
- **Plànol accés auditori Estadi. Pendent d'obres del Sant Jordi Club**



- **CarpaZoo**

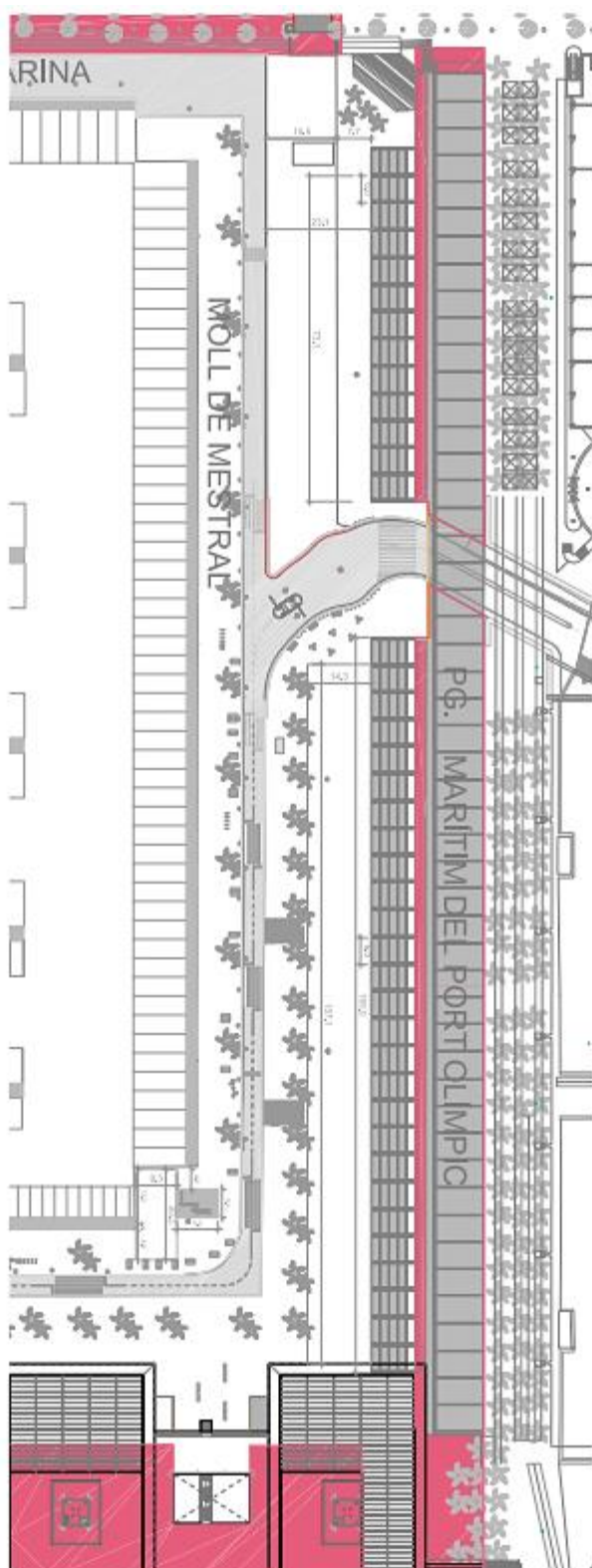


- Masia Tibidabo (actualment d'obres)

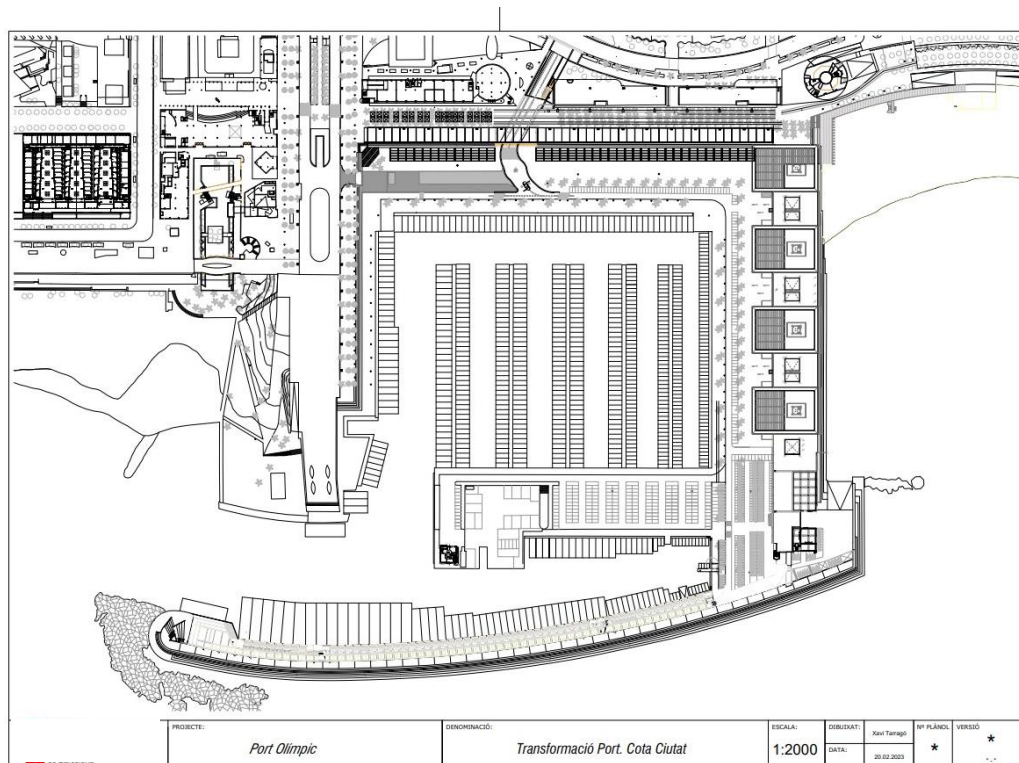


[illegible]

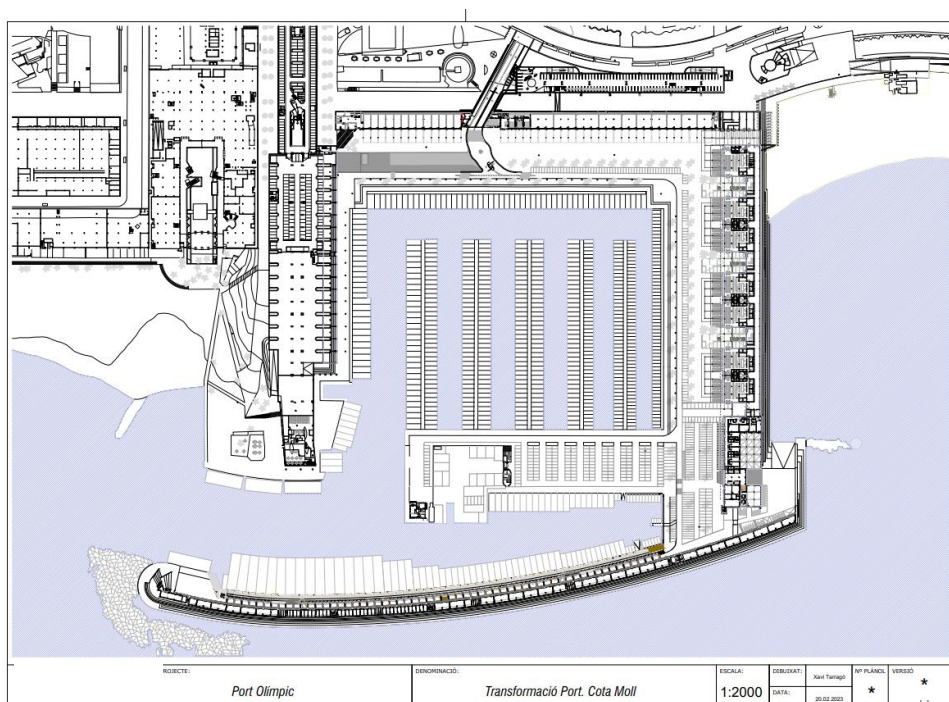
- **Port Olímpic (Mestral)**



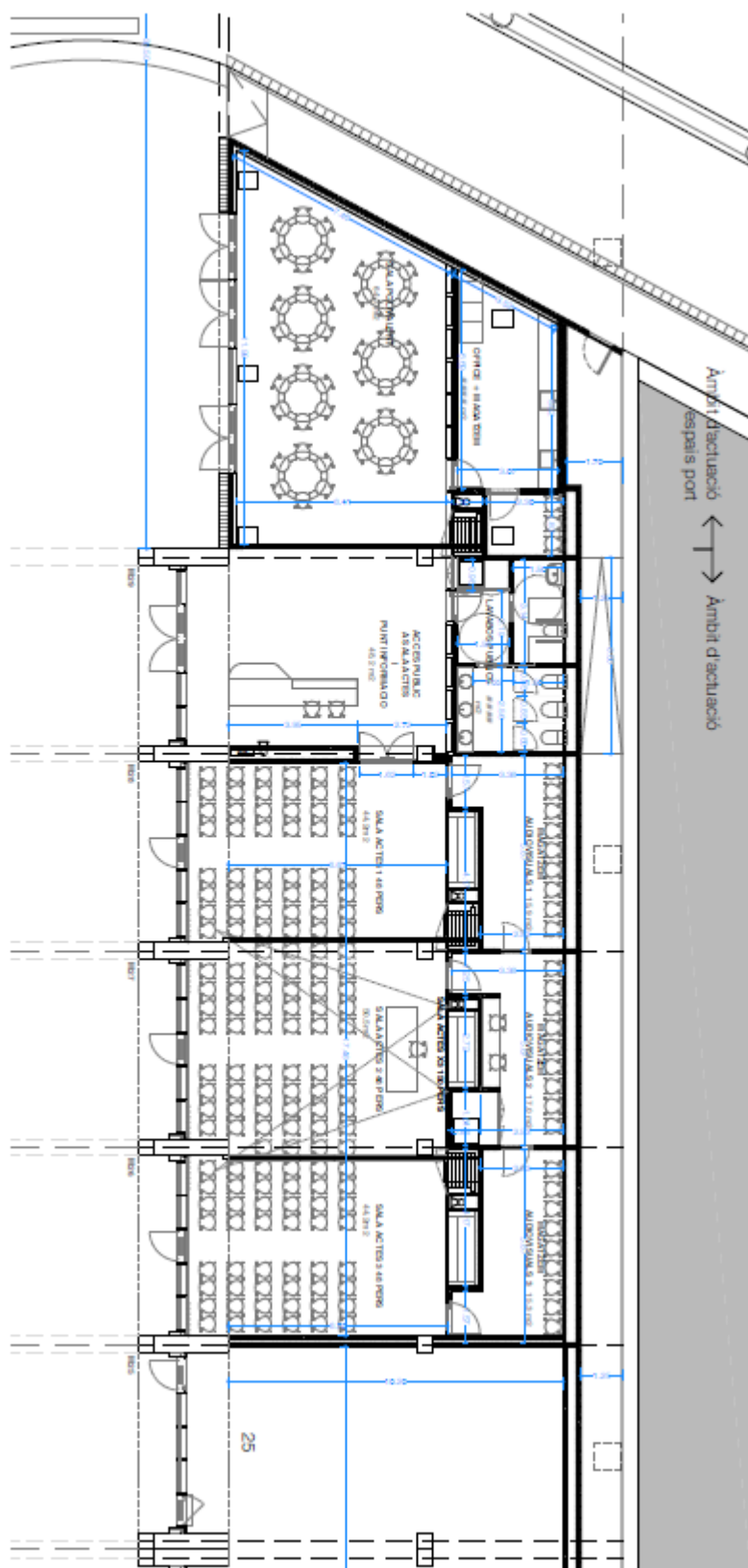
- **Port Olímpic (Cota Ciutat)**



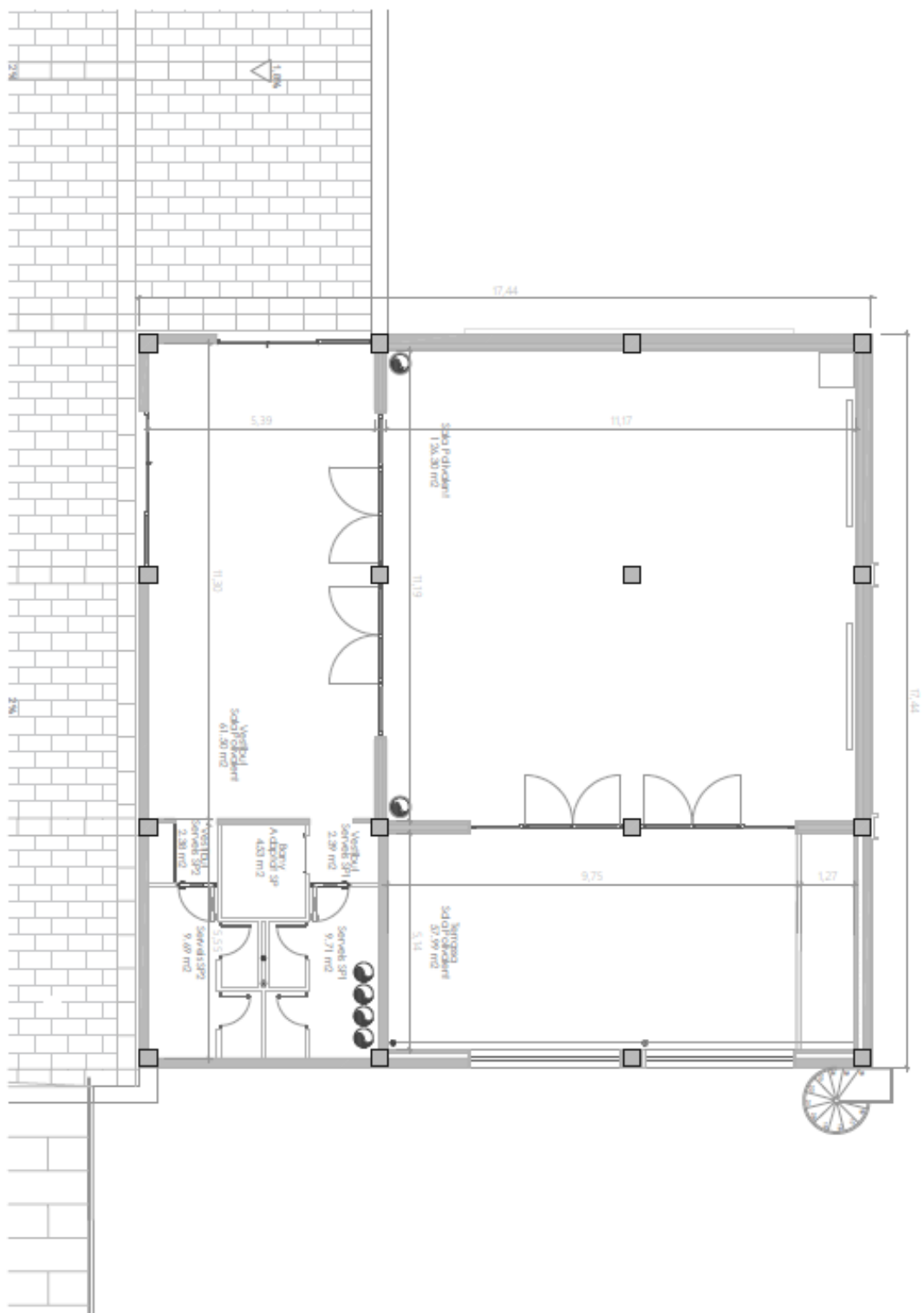
- **Port Olímpic (Cota Moll)**



- **Sala Mestral**



- **Sala Gregal**



ANNEX 4: SERVEIS NO ESTÀNDARD PEL SUPORT TÈCNIC I AUDIOVISUAL PER A ACTES COMUNICATIUS – LOTS 1 i 2

1	AUDIOVISUALS	PREUS (sense IVA)	PREU DIA/HORA
	Pantalla LED (interior) 500x300cm 10x 6 mòduls	3.800,00 €	DIA
	Pantalla LED (interior) 5,5 base x 3 alçada 66 mòduls	3.482,00 €	DIA
	Cablejat i accessoris Pantalla Leds	162,00 €	DIA
	Plasma 42"	110,00 €	DIA
	Plasma 50"	138,00 €	DIA
	Plasma 61"	182,00 €	DIA
	Plasma 65"	200,00 €	DIA
	Suport de peu plasma	33,00 €	DIA
	Videowall (interior) 250x150cm	1.117,00 €	DURADA TOTAL ESDEVENIMENT (fires)
	Comfort monitor 43" HD	95,00 €	DIA
	Comfort monitor 48" HD	200,00 €	DIA
	Suport cunya monitor comfort	60,00 €	DIA
	Ordinador per presentar imatges	71,00 €	DIA
	Passadiapositives	26,00 €	DIA
	Processador vídeo Analògic	825,00 €	DIA
	Disc Dur 1TB	117,00 €	DIA
	Rack de Directe Vmix	440,00 €	DIA
	Càmera vídeo i accessoris	187,00 €	DIA
	Control sistema de vídeo	500,00 €	DIA
	Taula control Spirit	73,00 €	DIA
	Cablejat de senyal	20,00 €	DIA
	Cablejat de corrent	13,00 €	DIA
	Font d'alimentació Audioconferència	44,00 €	DIA
2	PERSONAL TÈCNIC	PREUS (sense IVA)	PREU HORA
	Maquinista (preu /hora)	36,00 €	HORA
	Personal càrrega/descàrrega (per jornada de 8 hores)	22,00 €	HORA
	Personal càrrega/descàrrega (preu /hora)	22,00 €	HORA
	Productor (per jornada de 4 hores)	91,50 €	HORA
	Regidor (per jornada de 4 hores)	68,75 €	HORA
	Tècnic audiovisual (per jornada de 4 hores)	46,00 €	HORA
	Tècnic de llum (preu /hora)	36,00 €	HORA
	Tècnic de so (preu /hora)	36,00 €	HORA
	Tècnic manteniment generadors (per jornada de 4 hores)	46,00 €	HORA
	Tècnic manteniment generadors (per jornada de	42,00 €	HORA

	6 hores)		
	Tècnic manteniment generadors (per jornada de 8 hores)	46,00 €	HORA
3	DISSENY, IMATGE GRÀFICA, IMPRESSIONS, RÒTULS	PREUS (sense IVA)	PREU DIA
	Lloguer de faristol metacrilat (unitat)	115,00 €	DIA

Barcelona,

Sra. Virginia Pascual del Pobil Pou.
Cap d'Àrea Relacions Públiques i Esdeveniments
Barcelona de Serveis Municipals, S.A.