

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS PER A LA CONTRACTACIÓ DE LA
PRESTACIÓ DELS SERVEIS D'ORGANITZACIÓ I EXECUCIÓ DE LA COMPETICIÓ DE REPTES
CHALLENGE IFEST COMPETITION.**

Índex

1. OBJECTE DEL CONTRACTE	2
2. CARACTERÍSTIQUES DEL PROJECTE	2
2.1. Descripció general del projecte	2
2.2. Destinataris/àries:	2
2.3. Lloc de prestació dels serveis:	2
3. DESCRIPCIÓ DELS SERVEIS	2
4. SEGUIMENT	4
5. CRONOGRAMA AMB EL TERMINI D'EXECUCIÓ DELS SERVEIS	4
6. FORMA DE PAGAMENT	6
7. SEGURETAT	6
8. TRACTAMENT DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL	6
9. COMUNICACIÓ INCLUSIVA	6
10. RESPONSABLE DEL CONTRACTE	7



1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte és la prestació dels serveis d'organització i execució de la competició de reptes *iFest Challenge Competition*.

2. CARACTERÍSTIQUES DEL PROJECTE

2.1. Descripció general del projecte

L'iFest és un programa de mentoria i preacceleració que ofereix formació i acompanyament en emprenedoria i innovació a joves, amb l'objectiu de potenciar el seu talent i fomentar la creació de solucions per a la societat basades en la ciència, la tecnologia i la disrupció. La competició de reptes "iFest Challenge Competition" es divideix en diferents categories, júnior i sènior, i culmina en un esdeveniment final disruptiu en format "Demo Day", on es seleccionen els millors projectes. Els participants han de donar resposta a un repte mitjançant un projecte i prototip, i presentar-lo en format "pitch" davant del jurat.

2.2. Destinatari/àries:

Joves de Catalunya menors d'edat estudiants a Catalunya de segon cicle d'ESO, Batxillerat o Formació Professional i joves de 18 a 30 anys, estudiants i/o emprenedors i emprenedores.

També podran participar en el programa altres joves en situacions d'impàs entre estudis o que estiguin en el món laboral però que també tenen interès en participar. Està prevista la participació aproximada de 50 centres d'arreu de Catalunya (Instituts, centres escolars de Formació Professional i universitats). Aquesta dada es concreta arrel de l'experiència dels anys anteriors i del nivell de l'assistència obtinguda, i es pot veure augmentada o disminuïda en funció dels alumnes que aporti cada centre. En tot cas participaran un màxim de 1.000 joves en la fase inicial de selecció.

2.3. Lloc de prestació dels serveis:

Els llocs de prestació dels serveis objecte del contracte són els següents:

- La competició inicial per a la selecció dels finalistes es realitzarà de manera online
- L'exposició de projectes en format "Demo Day" es realitzarà a la ciutat de Barcelona de manera presencial.

3. DESCRIPCIÓ DELS SERVEIS

Els serveis a realitzar per part de l'empresa contractista en el marc d'aquest plec són:

- a) Organització de les semifinals en-línia (previst 2 dies)
 - Organització de l'esdeveniment en-línia (creació de l'enllaç de la sala virtual, gestió dels participants, convocatòria, lliurament i visualització prèvia de les presentacions a projectar i gestió de les incidències tècniques o informàtiques).
 - Atenció i suport als participants.
 - Gestió logística dels sponsors.
 - Realització del contacte i gestió del jurat.
 - Creació de l'escaleta tècnica.
 - Elaboració del guió presentador/a, jurat, etc.
 - Cerca d'un /a presentador/a i la seva contractació.
 - Organització de la gestió dels vots.
 - Gravació i edició posterior de les presentacions de manera conjunta i per separat.
 - Redacció de la documentació necessària per enviar a premsa.



- Creació base de dades amb els finalistes i dades dels projectes.
 - Comunicació als semifinalistes dels seleccionats i no seleccionats per passar a la final.
 - Altres tasques similars per a l'organització de les semifinals que es considerin adients.
- b) Organització de la competició final (Demo Day)
- Organització de l'esdeveniment de la competició final de manera presencial.
 - Cerca i contractació d'un/a presentador/a per al Demo Day amb un perfil prou atractiu i de prestigi per donar força a l'acte.
 - Elaboració del guió de l'acte.
 - Creació de l'escaleta tècnica.
 - Creació del formulari de registre pels assistents i lliurament del document amb el registre final dels assistents.
 - Proposta i gestió del jurat.
 - Document de registre de les valoracions.
 - Creació d'un document amb la descripció i dades dels projectes guanyadors per enviar a premsa.
 - Contacte i convocatòria dels participants i seguiment per assegurar la seva presència a la competició.
 - Contacte i convocatòria del jurat i seguiment per assegurar la seva presència a la competició.
 - Contacte i convocatòria dels sponsors dels equips i seguiment per assegurar la seva presència a la competició i que es garanteixi la seva promoció. Preparació del pla de comunicació i de les peces de comunicació necessàries per a la difusió de l'esdeveniment.
 - Lliurament d'un petit reportatge fotogràfic i vídeo resum de les diferents fases de la competició d'uns 3 minuts que expliqui els projectes amb declaracions dels joves, del jurat, dels sponsors i promotors de l'esdeveniment i els moments més interessants de l'esdeveniment. Versió web i mòbil. El contractista serà l'encarregat de fer la proposta de briefing. El material audiovisual haurà de complir els criteris d'accessibilitat de la Generalitat de Catalunya: <https://atenciociudadana.gencat.cat/ca/serveis/webs/accessibilitat/fer-documents-accessibles/>
 - Elaboració d'un calendari i un Pla de treball.
 - Elaboració d'un Pla de control i seguiment de les diferents fases eliminatòries de la competició.
 - Altres tasques similars per a l'organització de la competició final que es considerin adients.
- c) Organització de la producció de la competició final (Demo Day)
- Execució, producció i escenografia atractiva de l'acte (inclòs corpori gran i creatiu amb llums i photocall creatiu, micro de diadema per als ponents i equips i els requeriments tècnics de llum, so, i altres elements que calguin)
 - Preparació d'un Welcome pack pels finalistes i guanyadors (Samarreta iFest, enganxines, etc quelcom que sigui creatiu i sostenible) i preparació d'alguna proposta per premiar la participació de les activitats gamificades de l'esdeveniment amb tots els participants.
 - Oferir una consumició (aigua) a tots els assistents.
 - Oferir avituallament i un mini piscolabis als joves finalistes i membres del jurat mentre estiguin assajant les seves presentacions.
 - Control de la presència dels equips durant la realització de l'esdeveniment i control del temps i de l'escaleta.
 - Control dels accessos amb acreditació digital (QR o similar) i garantir el personal suficient per a la rebuda.
 - Gravació de l'acte en format atractiu i edició en vídeo per reproduir amb posterioritat. Amb càmera fixa la totalitat de l'esdeveniment i edició posterior de cada pitch de manera individual. Creació d'un teaser de prèvia a la final.



- Revisió del material a projectar pels equips i preparació del canó de projecció, revisió ortogràfica, etc.
- Regidoria de l'acte i realització.
- Altres tasques similars per a l'organització de l'acte que es considerin adients.

Al finalitzar el contracte es lliurarà un informe de resultats final que reculli tot l'anàlisi exhaustiu del treball realitzat. En tot cas el Departament d'Empresa i Treball podrà sol·licitar un informe en qualsevol moment per a poder conèixer l'estat dels treballs i d'altres aspectes relacionats amb aquesta tasca com incidències, demores, etc.

4. SEGUIMENT

El contractista haurà de fer entrega d'una exhaustiva planificació dels serveis realitzats i de l'assignació del personal per dur a terme amb èxit i amb garanties el programa. El responsable del contracte de l'administració supervisarà els treballs i es reunirà amb el contractista per acordar les adaptacions tècniques necessàries per garantir el compliment dels aspectes essencials del mateix. Aquestes reunions s'han de realitzar amb una periodicitat quinzenal, i en el cas que es produeixi alguna d'aquestes situacions:

Qualsevol alerta que posi en risc el projecte

- Quan una fita s'ha aconseguit (o no).
- Quan el progrés no és el esperat.

L'ordre del dia d'aquestes reunions haurà de ser:

- Revisar l'estat de les tasques del projecte. De les iniciades determinar l'estimat per finalitzar.
- Revisar les fites del projecte.
- Actualitzar el pla de projecte.
- Actualitzar llista de temes pendents. (responsable – data inici – data fi)

El contractista haurà de lliurar:

- Planificació i avenç detallat del projecte.
- Gestió i Control de Canvis.
- Control de Riscos del projecte i propostes d'accions correctores.
- Gestió d'incidències.
- Llista de temes pendents amb responsable assignat i data inici i fi.
- Actes de reunions.

El contractista haurà d'assegurar el correcte funcionament de l'esdeveniment i de la competició i per fer-ho, a banda del seguiment que oferiran, haurà de crear una oficina d'assistència d'atenció al docent i a l'alumnat que pugui donar resposta a qualsevol dubte logístic i/ o organitzatiu per tal que no aparegui cap contratemps i s'asseguri la qualitat del mateix. El contractista haurà de donar suport als centres a través de la bústia de correu ifest@gencat.cat. El temps d'espera màxim per donar resposta serà de màxim 2 dies.

5. CRONOGRAMA AMB EL TERMINI D'EXECUCIÓ DELS SERVEIS

A continuació es detalla l'estimació del cronograma previst de fites que el contractista haurà de garantir amb els lliurables corresponents. Aquest cronograma pot tenir variacions i serà confirmat al contractista amb posterioritat a la signatura del contracte o durant el procés amb el suficient temps per al correcte funcionament. Es fixen un total de 3 fites que començaran 15 dies a partir de l'endemà de la signatura de contracte:



Fites	Fita 1: 15 dies després de la signatura del contracte	Fita 2: durant els 90 dies després de la Fita 1	Fita 3: a la finalització de la competició
<i>iFest Challenge Competition</i>	Planificació de les semifinals en-línia amb l'escaleta i el guió Planificació de l'esdeveniment de la competició final Preparació del pla de comunicació i de les peces de comunicació necessàries per a la difusió de les semifinals i l'esdeveniment de la final. Gestió de les inscripcions i preparació de la documentació necessària.	Elaboració del guió de l'esdeveniment de la competició final Lliurament de l'escaleta de l'esdeveniment de la competició final Cerca i contractació dels presentadors/es per a la semifinal i les finals al Demo Day amb un perfil prou atractiu i de prestigi per donar força a l'acte. Coordinació jurat i sponsors	Entrega del material fotogràfic Vídeo resum, gravacions i <i>teaser</i> final Informe de resultats final

Doc.original signat per:
JAIME BARÓ TORRES 13/06/2025

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 17/06/2028

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



07BCE0I81Z2GY5D908UCXX65E40KA67K

Data creació còpia:
17/06/2025 11:12:29

Pàgina 5 de 7



6. FORMA DE PAGAMENT

Es realitzarà un únic pagament al final de l'execució del contracte i una vegada hi hagi la correcta certificació del responsable del contracte.

7. SEGURETAT

Tot el programa haurà de complir amb els nivells de seguretat aplicables segons normativa vigent i els procediments i normativa de seguretat específica del lloc on es realitzen part de les activitats. El contractista haurà de complir estrictament amb la normativa de seguretat específica de cadascun dels emplaçaments quan es faci ús dels espais llogats. L'Àrea d'Emprenedoria i Formació no es farà càrrec de qualsevol penalització, multa o infracció de seguretat generada pel contractista, o infracció com a resultat d'una planificació o execució deficitària de l'esdeveniment o tasca contractada en aquest plec de condicions. Sense eximir de cap responsabilitat dels anteriors condicionants, el contractista serà responsable d'informar i assessorar a l'Àrea d'Emprenedoria i Formació de qualsevol risc que posi en perill seriós el transcurs normal i pacífic dels esdeveniments i les persones que participen i organitzen els actes. També serà responsable de fer suggeriments per a la millora de seguretat si s'escau.

8. TRACTAMENT DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

Hi haurà tractament de dades de caràcter personal. Aquestes dades constaran al fitxer: Premis iFest i la finalitat: és organitzar i gestionar els Premis iFest, així com, valorar els projectes i determinar quins són els participants seleccionats.

El contracte és subjecte a la normativa nacional i de la Unió Europea en matèria de protecció de dades, i el futur contractista queda obligat a respectar dita normativa i ha de donar compliment a les noves obligacions en matèria de protecció de dades del Reial decret-Llei 14/2019, de 31 d'octubre pel qual s'adopten mesures urgents per raons de seguretat pública en matèria d'administració digital, contractació del sector públic i telecomunicacions, mitjançant el qual es modifica, entre d'altres, la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic.

9. COMUNICACIÓ INCLUSIVA

Durant la competició iFest s'haurà de garantir una comunicació inclusiva pel que fa a les comunicacions i a les activitats derivades de l'execució del contracte.

S'haurà de garantir que:

- No s'utilitzen llenguatge o imatges sexistes, que no atemptin contra la igualtat de les persones amb diversitat funcional de qualsevol tipus, o que no siguin respectuoses amb la cura pel medi ambient i la sostenibilitat.
- L'ús d'una comunicació que no incorri en qualsevol tipus de discriminació per raó d'orientació i/o identitat sexual, origen, edat, creences, o altres condicions o circumstàncies personals o socials.
- En les seves comunicacions derivades de l'execució del contracte, evitar l'exaltació de la violència i fomentar la diversitat cultural, fugint dels estereotips negatius perpetuadors de prejudicis.

En cas que s'hagi produït una circumstància que recomani la revisió tant d'un llenguatge oral no inclusiu, com de materials de comunicació que incloguin llenguatge o imatges allunyades de la natura de la clàusula, l'Àrea d'Emprenedoria i Formació requerirà a l'empresa contractista per tal que els pugui corregir





L'empresa contractista haurà de dur a terme la correcció dels comportaments o dels materials i haurà de presentar la documentació següent:

- Materials corregits o compromís de retirada.
- Informe de les mesures dutes a terme.

10. RESPONSABLE DEL CONTRACTE

Ana Miquel Planas, cap de l'Àrea d'Emprenedoria i Formació

Secretari d'Empresa i Competitivitat



Doc. original signat per:
JAIME BARÓ TORRES
13/06/2025

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al
web csv.gencat.cat fins al 17/06/2028

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



07BCE0I81Z2GY5D908UCXX65E40KA67K

Data creació còpia:
17/06/2025 11:12:29

Pàgina 7 de 7