

PLEC TÈCNIC CONTRACTACIÓ SERVEIS GESTIÓ, ORGANITZACIÓ, COORDINACIÓ I EXECUCIÓ DEL XVIIIè CONGRÉS INTERNACIONAL CIUTATS EDUCADORES

La ciutat de Granollers forma part de l'Associació de Ciutats Educadores (AICE) des de 1994, any de la seva constitució a la ciutat de Barcelona. Actualment l'AICE està formada per prop de 500 ciutats distribuïdes pels diferents continents i organitzades operativament en xarxes territorials.

Aquesta adscripció comporta l'adquisició del compromís institucional i ciutadà del compliment dels principis fonamentals que inspiren la Carta de Ciutats Educadores, així com la prioritització de les seves polítiques municipals per tal d'assolir els seus objectius.

L'any 1996 i davant el fet que un nombre important de ciutats signants de la Carta i membres de l'AICE són de l'Estat espanyol, es veu l'oportunitat de constituir, en el marc de l'AICE, una Xarxa Estatal de Ciutats Educadores (RECE), que permet el treball entre ciutats amb unes problemàtiques i realitats semblants i que, al seu torn, això contribueixi a donar vitalitat a l'associació internacional. Granollers ha estat coordinadora d'aquesta xarxa durant el període 2007-2009.

Amb la finalitat de donar a conèixer el treball sostingut i continuat per part de les ciutats i les xarxes i aprofundir sobre aspectes específics de la Carta de Ciutats Educadores i contrastar i intercanviar bones pràctiques, l'AICE organitza cada dos anys un Congrés Internacional.

El 5 de març de 2024 l'alcalde de Granollers presenta la candidatura de la seva ciutat davant el Comitè Executiu de l'AICE per acollir el XVIIIè Congrés Internacional de Ciutats Educadores que se celebrarà el 2026.

El Comitè Executiu de l'AICE reconeix el compromís i la trajectòria de la ciutat de Granollers i atorga l'organització del XVIIIè Congrés Internacional de Ciutats Educadores a la ciutat de Granollers, congrés que se celebrarà del 26 al 29 de maig de 2026 en aquesta mateixa localitat.

1. CARACTERÍSTIQUES GENERALS DEL CONTRACTE

1.1 Objecte

El XVIIIè Congrés Internacional Ciutats Educadores és un compendi de conferències, presentació d'experiències, workshop, diàlegs i intercanvi d'idees i projectes per reflexionar al voltant d'estratègies per a la construcció de la ciutat/comunitat i del desenvolupament d'una ciutadania crítica i creativa, amb la presència d'experts, persones vinculades al sector de l'educació i la cultura, infants i adolescents, barris... i entrellaçar-los amb la ciutadania.

L'objecte d'aquest Plec és establir les condicions tècniques d'execució per a la prestació dels serveis necessaris per a la gestió, organització, coordinació i execució del XVIIIè Congrés Internacional Ciutats Educadores, mitjançant procediment obert harmonitzat.

L'empresa adjudicatària haurà de posar els mitjans necessaris per a la realització dels serveis que es descriuen detalladament en els següents apartats.

1.2 La seu

El Congrés es portarà a terme en el recinte del Palau d'Esports de Granollers, al carrer de Francesc Macià i Llussà s/n de Granollers (Barcelona), en endavant Palau.

Els espais del palau on es desenvoluparà el congrés són:

- Zona plenària: espai central a la planta baixa/pista del palau, que serà el centre de l'activitat del congrés.

- Un espai a la planta principal on trobem el vestíbul de l'entrada principal del palau per a la recepció, acreditació i acollida dels visitants i participants, servei de guarda-roba/consigna, espais d'exposicions, tallers i accés a la planta baixa.
- Un espai a la planta baixa on trobem el plenari, espai on s'hi portaran a terme pràcticament totes les activitats del Congrés: conferències, diàlegs, workshops... i sales institucionals i de treball de l'organització.
- Espais a la planta baixa zona exterior on hi trobarem la pista annexa del palau i l'aparcament que s'utilitzaran com a espais per al descans i la restauració.

Es podrà sol·licitar una visita tècnica a les instal·lacions per aportar informació complementària a les empreses licitadores, visita que s'indicarà al perfil del contractant.

L'organització facilitarà plànols del les diferents estances del palau i ordre del dia provisional del Congrés.

1.3 Calendari i fases de treball

El Congrés es celebrarà del 26 al 29 de maig de 2026, en horari aproximat de:

- Dimarts 26: de 16h a 22h
- Dimecres 27 i dijous 28: de 8.00h a 20.00h
- Divendres 29: de 8h a 16h

L'esdeveniment constarà de tres fases:

- Previ a l'esdeveniment, des del moment de la formalització del contracte:
 - Identificació dels espais per al desenvolupament del servei.
 - Reserva dels equipaments.
 - Gestió de tots els elements tècnics: identificació i suport de totes les empreses.
 - Coordinació amb l'organització del Congrés.
- Instal·lació, execució i desmuntatge, del 21 al 30 de maig de 2026:
 - Del 18 al 25 de maig 2026: subministrament i instal·lació dels equipaments necessaris, prova de tots els equipaments, coordinació, supervisió i acompanyament de tots els proveïdors, gestió d'incidències...
 - Del 26 al 29 de maig 2026: producció de l'esdeveniment, manteniment de tots els elements, gestió d'incidències...
 - Del 29 a partir de les 16h i 30 de maig 2026: desmuntatge i retirada de tots els elements.

1.4 Participants

Es preveu l'assistència d'entre 500 a 1.000 participants de manera presencial, segons siguin representants de ciutats membres de l'associació, del comitè científic, ponents, institucions, col·laboradors i assessors, estudiants i ciutadans dels municipis de Granollers, Canovelles, Les Franqueses i La Roca.

1.5 Organització

Caldrà coordinar-se amb l'organització durant totes les fases de l'esdeveniment i tots els actes. L'organització facilitarà a l'adjudicatari totes les dades referents al programa i assistents.

1.6 Disponibilitat i exclusivitat de l'espai

L'accés a l'espai designat per acollir el Congrés inclou, entre altres, el següent:

- Possibilitat d'ús de les instal·lacions del recinte a partir del dia 21 de maig de 2026 per al muntatge, que inclou càrrega i descàrrega i instal·lacions de l'esdeveniment.
- Connexió d'alta velocitat i estable per cable (Ethernet).
- Velocitat de pujada (upload) mínima de 10 Mbps per transmissió a 1080p.
- Pla de contingència en cas de fallada de la connexió, com ara una connexió de reserva o un sistema de retransmissió.
- Xarxa wifi per als organitzadors de l'esdeveniment.
- Subministraments suficients d'aigua, llum, servei de comunicacions, aire condicionat i serveis addicionals durant el període d'accés al recinte.
- Consergeria, neteja i personal de manteniment.

1.7 Format del Congrés

Sessions de conferències/ponències, debats, tallers, visites i activitats.

1.8 Colors corporatius del Congrés

Són sis els colors corporatius del Congrés: vermell, taronja, morat, blau, verd i groc.

1.9 Idiomes requerits

Pel que fa a l'equip a raó de les tasques a desenvolupar, haurà de disposar com a mínim, coneixements dels següents idiomes: català, castellà i anglès.

També es podrà requerir coneixements de francès i portuguès en funció del nombre d'inscrits que requereixin aquesta llengua. S'informarà a l'adjudicatari durant l'execució del contracte.

1.10 Seguretat en el muntatge d'instal·lacions i serveis temporals

L'empresa adjudicatària haurà de garantir en tot moment el compliment de les condicions de seguretat establertes per la normativa vigent, tant pel que fa a la seguretat estructural com a la seguretat davant el risc d'incendi, en el conjunt de muntatges temporals necessaris per al congrés.

Aquests muntatges inclouen, entre d'altres: escenaris, escales, estructures, mobiliari, arbres i plantes decoratives, senyalització, elements d'imatge corporativa, equips de so i il·luminació, sistemes d'emissió i enregistrament de conferències, serveis de càterring, instal·lacions de traducció i interpretació, i la instal·lació elèctrica temporal corresponent.

1. Seguretat estructural

- Les estructures provisionals (escenaris, torres, graderies, escales desmuntables, passarel·les, etc.) hauran de ser dissenyades, muntades i desmuntades d'acord amb els estàndards tècnics aplicables, assegurant-ne l'estabilitat i la resistència mecànica.
- Hauran de disposar de la documentació tècnica corresponent (plànols, càlculs estructurals, manuals de muntatge) i, quan sigui exigible, certificats de conformitat emesos per tècnic competent.
- Durant el muntatge i l'ús, caldrà garantir la seguretat de les persones usuàries i del personal treballador, així com la protecció d'instal·lacions i béns existents a l'espai.

2. Seguretat davant el foc

- Tots els elements decoratius i de revestiment (baners, cortinatges, moquetes, plafons, folrats, etc.), així com el mobiliari i altres materials utilitzats en els serveis contractats, hauran de garantir una reacció al foc adequada.
- L'empresa haurà d'aportar els certificats corresponents que acreditin la classificació de reacció al foc dels materials utilitzats, d'acord amb el Document Bàsic de Seguretat en cas d'Incendi (DBSI) del Codi Tècnic de l'Edificació (CTE).
- No s'autoritzarà la instal·lació de materials que no compleixin aquests requisits.

3. Instal·lació elèctrica temporal

- La instal·lació elèctrica temporal haurà de complir amb la normativa de seguretat elèctrica vigent i ser executada per empresa o instal·lador autoritzat.
- Haurà d'estar degudament legalitzada i disposar dels certificats i butlletins exigibles, que s'hauran d'entregar al tècnic competent contractat per l'Ajuntament.
- Durant l'esdeveniment s'haurà de garantir la protecció contra riscos elèctrics i la correcta distribució de càrregues.

4. Obligacions de l'empresa adjudicatària

- Presentar, abans de l'inici del muntatge, la documentació tècnica i els certificats acreditatius exigits per a tots els serveis i instal·lacions temporals contractats.
- Garantir que els treballs de muntatge i desmuntatge es realitzen per personal qualificat, amb els equips de protecció individual i col·lectiva necessaris.
- Coordinar-se amb els serveis tècnics municipals per facilitar les inspeccions i comprovacions que es considerin necessàries.
- Lliurar tota la documentació acreditativa al tècnic competent contractat per l'Ajuntament, que n'haurà d'emetre el vistiplau previ a l'autorització i ús de les instal·lacions i serveis.

2. CARACTERÍSTIQUES ESPECÍFIQUES DELS SERVEIS A CONTRACTAR

Gestió de l'espai

2.1 Producció, lloguer instal·lació, manteniment i desmuntatge de mobiliari i material per espais interiors i exteriors amb la finalitat de personalitzar les diferents zones, en clau placemaking.

• Definició

L'adjudicatari haurà de proveir, llogar, fabricar, instal·lar, mantenir i desmuntar mobiliari i materials necessaris i diversos per a la personalització d'espais interiors i exteriors, amb l'objectiu de potenciar el concepte de placemaking i crear entorns atractius, funcionals, confortables, accessibles i amb coherència estètica i adaptats a les necessitats del projecte i usos previstos.

• Principis rectors del mobiliari:

- Funcionalitat i confort: Ha de garantir l'ús previst per a cada activitat amb ergonomia, flexibilitat i resistència.
- Accessibilitat universal: Tots els elements han de complir amb la normativa vigent d'accessibilitat.
- Modularitat i apilabilitat: es prioritzarà mobiliari fàcil de transportar, instal·lar i recollir.

- Estètica contemporània i identitat visual: caldrà que s'integri amb els codis cromàtics del Congrés i amb criteris de disseny de qualitat.
- Seguretat: S'ha de garantir l'estabilitat dels elements i complir amb la normativa vigent en matèria d'incendis.
- Totes les mesures són orientatives i hauran de ser corroborades per l'empresa adjudicatària.
- El contracte inclou a més de la provisió, lloguer i/o fabricació de totes les peces i materials, així com al seva col·locació i desmuntatge mitjançant els mitjans auxiliars necessaris (plataformes elevadores, bastides o similars).
- **Criteris d'identitat visual i codificació cromàtica del mobiliari:**
 - Zona plenària: es prioritzarà mobiliari de color vermell
 - Àrees de networking: es prioritzarà mobiliari en blau petroli
 - Espais de tallers, xarxes, workshops: es prioritzarà mobiliari en tons morats o liles
 - Espais de debat: es prioritzarà mobiliari en tons mostassa
 - Resta d'espais mobiliari variat es prioritzarà en els sis colors corporatius: vermell, taronja, morat, blau, verd i groc.
- **Elements a tenir en compte**

MO001. Moqueta ferial per a galeries perimetrals

- Superfície total: 900 m² de moqueta ferial per a la cobertura de totes les galeries perimetrals del Palau.
- Material: Polipropilè agullat amb suport de làtex.
- Gruix total: 2,5 – 4 mm.
- Pes: 250 – 400 g/m².
- Format: Rotllos de 2,00 m d'ample × 30–50 m de llarg (segons fabricant).
- Reacció al foc: Classificació Bfl-s1 segons EN 13501-1.
- Colors: A definir segons la imatge corporativa de l'esdeveniment.
- Instal·lació i desmuntatge:
 - Col·locació en sec o amb cinta adhesiva de doble cara.
 - Juntres solapades o segellades segons requeriments.
 - Muntatge i desmuntatge amb mitjans auxiliars necessaris.
- Durabilitat: Ús temporal, adequat per a trànsit intens de públic durant l'esdeveniment.

MO002. Moqueta ferial zona plenari

- Superfície total: 2.125 m²
- Material: Polipropilè agullat amb suport de làtex.
- Gruix total: 2,5 – 4 mm.
- Pes: 250 – 400 g/m².
- Format: Rotllos de 2,00 m d'ample × 30–50 m de llarg (segons fabricant).
- Reacció al foc: Classificació Bfl-s1 segons EN 13501-1.
- Color: A definir segons la imatge corporativa de l'esdeveniment.
- Instal·lació: Previ a la instal·lació, caldrà instal·lar la protecció de la pista d'handbol que facilitarà l'organització. Es col·locarà en sec o amb cinta adhesiva de doble cara, amb juntes solapades o segellades segons requeriments.
- Durabilitat: temporal, transit intens i gran afluència de públic.

- Desmuntatge: inclou el desmuntatge de la moqueta i de la protecció de la pista d'handbol.

EE001. Escenari principal

- Dimensions:
 - Amplada: 25,00 m
 - Fondària: 7,00 m
 - Alçada: 1,00-1,20 m
- Accés:
 - Escala frontal: escalonada en tres laterals, amb moqueta del color corporatiu.
 - Barana lateral en un dels costats de l'escala, amb passamà doble a 90 i 75 cm.
 - Rampa d'accessibilitat:
 - Longitud: 12,00 m (pendent 8,3% aprox. per complir normativa)
 - Amplada: 1,50 m útil
 - Laterals recoberts amb panells del mateix color corporatiu
 - Moqueta antilliscant del color corporatiu
- Acabats:
 - Moqueta integral de color corporatiu, cobrin tota la superfície de l'escenari, escales i rampa.
 - Laterals en panells rígids amb el mateix acabat cromàtic.
- Seguretat:
 - Compliment de normativa de muntatges efímers.
 - Resistència per ús intensiu (persones + càrregues lleugeres d'equipament audiovisual).

EE004. Escala temporal

- Dimensions generals: amplada total: 9,00 m, alçada a salvar 3,50 m, i fondària aproximada: 6,30 m (en funció de les mesures dels graons).
- Configuració d'esglaons:
 - Contrapetja: 17,5 cm (mesura estàndard i còmoda per ús intensiu)
 - Empremta: 30 cm
 - Nombre total d'esglaons: 20 esglaons ($3,50 \text{ m} \div 0,175 \text{ m}$)
 - Longitud total de l'escala: 6,00 m ($20 \times 0,30 \text{ m}$)
- Baranes:
 - Baranes laterals contínues a tot el recorregut de l'escala.
 - Doble passamà a 90 cm i 75 cm d'alçada per garantir accessibilitat universal.
 - Barana intermèdia per dividir l'amplada en dos trams de 4,5 m i millorar la seguretat i el flux de persones.
- Moqueta:
 - Cobertura total de tots els graons amb moqueta de color corporatiu antilliscant.
 - Fixació amb perfils metàl·lics i adhesius específics per garantir estabilitat.
- Laterals:
 - Panells rígids de tancament amb el mateix color corporatiu que la moqueta per mantenir coherència visual.
 - Possibilitat d'incorporar gràfica corporativa o logotips si es requereix.
- Seguretat i normativa:
 - Compliment de normativa vigent de seguretat en muntatges efímers i accessibilitat.
 - Resistència estructural adequada per a un ús intensiu en esdeveniments.

- Ubicació prevista:
 - Connexió entre la cota d'accés i la plataforma superior del plenari.

MB001 – Cadires públic plenari

- Unitats: 700
- Característiques tècniques:
 - Estructura metàl·lica reforçada.
 - Seient i respall entapissats, ignífugs, amb reposabraços.
 - Color vermell corporatiu, preferiblement.
 - No plegables, apilables i homologades per a ús intensiu.

MB003 – Butaques lounge ponents plenari

- Unitats: 8
- Característiques tècniques:
 - Tipus: butaques executives giratòries d'alta gamma.
 - Material: cuir sintètic d'alta qualitat, color neutre.
 - Estructura: base metàl·lica negra amb 4 potes.
 - Característiques: respall alt envoltant, seient profund i confortable.
 - Personalització: brodat discret amb logo del congrés (opcional).
- Mides: 75 × 75 × 80 cm (ample × fons × alt).

MB005 – Faristols plenari

- Unitats: 3
- Característiques tècniques:
 - Faristol professional, alçada 120 cm.
 - Material: fusta noble + metacrilat.
 - Superfície: 50 × 35 cm amb inclinació 15°.
 - Base sòlida i estable (40 × 40 cm).
 - Microfonia: 1 micròfon de coll de cigne integrat (50 cm).
 - Personalització: logo del congrés frontal.

MB007 – Taules menjador congressistes (interior)

- Unitats: 55
- Mides: 180 × 74,5 × 73 cm.
- Capacitat: 6 persones (3 per costat)
- Pes: 13 kg.
- Material:
 - Tauler HDPE alta resistència (2cm)
 - Estructura acer galvanitzat
- Característiques:
 - Plegables per la meitat amb nansa.
 - Ús interior/exterior, resistent a intempèrie.
 - Color blanc (base neutra per estovalles)

- Càrrega màxima: 150 kg.

MB008 – Bancs menjador congressistes (interior)

- Unitats: 110
- Mides: 184 × 30,5 × 44,5 cm.
- Capacitat: 4–5 persones.
- Pes: 8,1 kg.
- Material: seient HDPE, estructura metàl·lica reforçada.
- Característiques:
 - Plegable per la meitat amb nansa.
 - Resistent a impactes i humitat.
 - Ús interior/exterior.
 - Color gris neutre.
- Fundes tèxtils:
 - 150 unitats.
 - Colors corporatius.
 - Resistents i fàcils de rentar.

MB013 – Tamborets alts punts informació

- Unitats: 6
- Característiques tècniques:
 - Model stool industrial metàl·lic amb seient fusta.
 - Color neutre.

MB014 – Taules punts informació/acreditacions

- Unitats: 6–8
- Mides recomanades: 2,00 x 2,50 × 0,60 m.
- Característiques tècniques: amb estovalles institucionals.

MB016 – Bancs modulars descans exposició

- Unitats: 8
- Característiques tècniques:
 - Disseny modular i configurable.
 - Colors corporatius.

MB023 – Taules baixes de suport plenari

- Unitats: 4
- Mides: 120 × 60 × 45 cm.
- Material: fusta noble amb acabat professional.
- Funcions: suport per documents, aigua i dispositius.

- Microfonia: 2 micròfons coll de cigne integrats per taula (45 cm).
- Mobilitat: rodes ocultes per reconfiguració ràpida.
- Personalització: logo del congrés discret.

Tots els elements inclouen:

- Producció, lloguer, instal·lació, manteniment i desmuntatge.
- Compliment de normativa de seguretat i accessibilitat vigent.
- Materials ignífugs i sostenibles.
- Integració estètica amb els codis cromàtics del Congrés.

5. Criteris tècnics específics i consideracions

- Homologació per a ús intensiu en esdeveniments públics.
- Muntatge i desmuntatge a càrrec de l'adjudicatari sense afectar les infraestructures.
- Superfícies resistents a líquids i ratllades.
- Tèxtils i materials ignífugs.
- Compatibilitat amb senyalització i accessibilitat.
- Complir la normativa vigent de seguretat i accessibilitat.
- Mètodes d'instal·lació segons instruccions del fabricant i amb personal qualificat.
- Inspecció prèvia de la instal·lació.
- Certificats de materials i conformitat del muntatge.
- Vetllar perquè els materials utilitzats s'ajustin a la Guia per organitzar esdeveniments sostenibles de la Generalitat de Catalunya.
- Caldrà encarregar-se de la gestió de tots els residus que es generin durant el muntatge, instal·lació i desmuntatge del mobiliari.
- Totes les mides són orientatives i hauran de ser corroborades per l'empresa adjudicatària.
- S'inclou el lloguer i/o fabricació íntegra de tot el mobiliari, així com la seva col·locació i desmuntatge mitjançant els mitjans auxiliars necessaris (plataformes elevadores, bastides o similars...)

2.2 Producció, lloguer, instal·lació, manteniment i desmuntatge d'arbres i plantes interiors i exteriors amb la finalitat de personalitzar les diferents zones, en clau placemaking.

1. Definició

L'adjudicatari haurà de proveir, llogar, instal·lar, mantenir i desmuntar els arbres i plantes ornamentals amb funcions decoratives, ambientals i d'orientació espacial amb l'objectiu de potenciar el concepte de placemaking i crear entorns atractius, funcionals, confortables, accessibles i amb coherència estètica i adaptats a les necessitats del projecte i usos previstos.

2 Principis rectors

- Identitat visual: Ha de garantir la integració amb la imatge gràfica del Congrés i l'ús de colors.
- Accessibilitat: Garantia de pas lliure, visibilitat i seguretat per a tots els públics.
- Sostenibilitat: Preferentment ús de plantes locals, reutilitzables i amb baix requeriment hídric i de manteniment.

- Seguretat: Estabilitat dels elements, no al·lèrgens, sense olors invasives ni resines i com complir amb la normativa vigent en matèria d'incendis.

3 Disseny general de l'espai verd

- L'espai està concebut com una zona de descans i interacció informal, dissenyada mitjançant la instal·lació de gespa preferiblement artificial ecològica i la disposició estratègica d'arbres i plantes ornamentals en testos decoratius, per tal de crear un ambient acollidor i natural dins del recinte, oferint confort visual i tèrmic, i afavorint tant la pausa com la trobada espontània entre els assistents.
- S'aplicarà especialment en patis exteriors, accessos principals, zones de restauració, àrees d'estands institucionals i zones de pas.

4 Elements a tenir en compte

ZV001 – Zona verda exterior Palau

- Ubicació: Exterior Palau
- Categoria: Zones verdes
- Unitats: 1
- Superfície: 28,30 m²
- Característiques tècniques:
 - Instal·lació de gespa artificial ecològica amb drenatge.
 - Vegetació baixa en testos decoratius.
 - Complement amb 1 arbre de port mitjà per donar ombra i identitat.
 - Manteniment i retirada inclosos.

ZV002 – Zona verda petita galeria principal

- Ubicació: Galeria d'accés principal
- Categoria: Zones verdes
- Unitats: 2
- Superfície: 8,30 m² (cadascuna)
- Característiques tècniques:
 - Testos amb vegetació baixa i mitjana per marcar recorregut.
 - Elements verds integrats amb la senyalètica.
 - Dimensions reduïdes adaptades a pas de públic.

ZV003 – Zona verda mitjana galeria principal

- Ubicació: Galeria d'accés principal
- Categoria: Zones verdes
- Unitats: 1
- Superfície: 13,50 m²
- Característiques tècniques:
 - Composició de 2 arbres de port mitjà + vegetació ornamental baixa.
 - Funció de separador natural i punt d'interacció.
 - Testos decoratius amb acabat neutre coherent amb la imatge del congrés.

ZV004 – Zona verda galeria nord

- Ubicació: Galeria nord

- Categoria: Zones verdes
- Unitats: 1
- Superfície: 13,50 m²
- Característiques tècniques:
 - Vegetació mitjana i baixa per guiar recorregut.
 - Testos lineals adaptats a la circulació.
 - Ambientació per trams d'exposició i transició.

ZV005 – Zona verda plenari

- Ubicació: Plenari
- Categoria: Zones verdes
- Unitats: 1
- Superfície: 110,00 m²
- Característiques tècniques:
 - Disposició escènica de plantes ornamentals al voltant dels escenaris.
 - 10 arbres de port mitjà + 20 unitats de vegetació baixa.
 - Superfície parcial amb gespa artificial ecològica.
 - Separadors naturals per modular esperes i fluxos.

ZV006 – Zona verda gran exterior Palau planta baixa

- Ubicació: Exterior Palau (planta baixa)
- Categoria: Zones verdes
- Unitats: 1
- Superfície: 300,00 m²
- Característiques tècniques:
 - Gran àrea verda amb gespa artificial ecològica.
 - Combinació d'arbres de port mitjà i vegetació baixa.
 - Espai de descans i interacció social.
 - Testos decoratius grans i resistents a intempèrie.

ZV007 – Zona verda mitjana exterior Palau planta baixa

- Ubicació: Exterior Palau (planta baixa)
- Categoria: Zones verdes
- Unitats: 1
- Superfície: 76,00 m²
- Característiques tècniques:
 - Instal·lació mixta de gespa artificial ecològica i vegetació ornamental.
 - 3 arbres de port mitjà + vegetació baixa com a marc decoratiu.
 - Funció de zona intermèdia de descans i transició.

5 Criteris tècnics específics

5.1 Tipologia vegetal i volum:

- Total estimat: entre 60 i 80 unitats
- Almenys un 25% d'exemplars d'alçada igual o superior a 2,50 metres.
- Almenys un 25% d'exemplars d'alçada igual o superior a 1,80 metres.
- Composició equilibrada entre arbre de port mitjà, arbustos i plantes decoratives.
- Prioritàriament ús d'espècies autòctones o mediterrànies resistents.

5.2 Presentació i contenidors

- Testos decoratius i estables.
- Acabats opcionals (grava, escorça, tela vegetal).
- Opció d'autoreg o drenatge si la ubicació ho requereix.
- Coherència estètica amb l'espai i els codis de color del Congrés.

5.3 Instal·lació, manteniment i retirada

- Instal·lació segons plànol d'implantació proporcionat.
- Coordinació amb l'organització per assegurar accessos, estabilitat i horaris de muntatge.
- Manteniment bàsic inclòs (reg, reposició i neteja).
- Retirada immediata després de la finalització de l'esdeveniment.
- Complir la normativa vigent de seguretat i accessibilitat.
- Instal·lació amb personal qualificat.
- Inspecció prèvia de la instal·lació.
- Vetllar perquè els materials utilitzats s'ajustin a la Guia per organitzar esdeveniments sostenibles de la Generalitat de Catalunya.
- Caldrà encarregar-se de la gestió de tots els residus que es generin durant el muntatge, instal·lació i desmuntatge dels arbres i plantes.
- Totes les mesures i quantitats són orientatives i hauran de ser corroborades per l'empresa adjudicatària.
- El contracte inclou a més de la provisió i/o lloguer de tot el material, així com la seva col·locació i desmuntatge mitjançant els mitjans auxiliars que siguin necessaris.

2.3 Producció, subministrament, instal·lació i retirada dels elements de senyalització, identificació, adequació gràfica dels espais i estands.

1. Definició

L'adjudicatari haurà d'establir els criteris tècnics per a la producció, subministrament, instal·lació i desinstal·lació dels elements de senyalització, identificació d'espais i adequació gràfica del Palau durant el Congrés. Aquests elements ha d'assegurar la correcta orientació, identificació, accessibilitat i coherència visual de l'esdeveniment.

Totes les mesures són orientatives i hauran de ser corroborades per l'empresa adjudicatària.

El contracte inclou la fabricació i col·locació íntegra i desmuntatge de totes les peces mitjançant els mitjans auxiliars necessaris (plataformes elevadores, bastides o similars...), així com el desmuntatge i muntatge d'elements que es trobin en el palau d'esports i que calgui que siguin substituïts per els nous elements.

2. Principis rectors del mobiliari:

- Accessibilitat universal: Tots els elements han de complir amb la normativa vigent d'accessibilitat.
- Estètica contemporània i identitat visual: caldrà que s'integri amb els codis cromàtics del Congrés i amb criteris de disseny de qualitat.
- Seguretat: S'ha de garantir l'estabilitat dels elements i complir amb la normativa vigent en matèria d'incendis.
- Totes les mesures són orientatives i hauran de ser corroborades per l'empresa adjudicatària.
- El contracte inclou a més de la provisió, lloguer i/o fabricació de totes les peces i materials, així com al seva col·locació i desmuntatge mitjançant els mitjans auxiliars necessaris (plataformes elevadores, bastides o similars).

3 Elements a tenir en compte:

3.1 Identitat exterior

IE002. Lones corporatives tanca perimetral:

- Material: Lona frontlit de PVC de 500–510 g/m² o microperforada (mesh) de 340 g/m² per a zones amb més exposició al vent.
- Impressió: Digital en quadricromia (UV o solvent), resistent a l'aigua i a la radiació solar.
- Tractament: Ignífug (B1 segons DIN 4102), protecció UV i anti-esgarrapades.
- Mesures: 2,50m x 1,15 m aproximadament, adaptables als mòduls de la tanca perimetral; ample màxim de bobina 5 m (unions termosoldades en cas de peces més grans).
- Confecció: Perímetre termosoldat amb reforç i traus metàl·lics cada 50 cm per a la fixació.
- Acabats alternatius: Vaina superior i inferior per al pas de tensors o cables d'acer.
- Sistema de fixació: Brides de niló d'alta resistència, gomes tensor o cables metàl·lics, segons condicions de muntatge.

EX001. Lones impreses sobre porteries de handbol

L'organització disposa de porteries d'handbol on caldrà substituir la xarxa per una lona de les següents característiques:

- Material: Lona frontlit de PVC de 500 g/m² o microperforada (mesh) de 340 g/m² per reduir càrrega de vent i millorar la resistència en exteriors.
- Impressió: Digital en quadricromia (UV o solvent), resistent a la radiació solar i a la humitat.
- Tractament: Ignífug (B1 segons DIN 4102), protecció UV i anti-esgarrapades.
- Mesures aproximades: Adaptades a la dimensió reglamentària de la porteria d'handbol (3,00 m ample × 2,00 m alçada) i superfície de cada lona: 6,00 m².
- Confecció i acabats: Perímetre termo soldat amb reforç i traus metàl·lics cada 50 cm per garantir una fixació segura.
- Sistema de fixació: Mitjançant brides de niló d'alta resistència, col·locades directament a l'estructura metàl·lica de cada porteria.
- Quantitat: 13 porteries

SE001 — Suports de senyalètica (Exterior urbà)

- Ubicació: Exterior urbà, accessos i punts de trobada.
- Unitats: 7
- Dimensions individuals: 1,80 m (alt) × 0,80 m (ample).
- Funció: Orientació i identificació d'itineraris exteriors.
- Materials i acabats:
 - Panell: PVC espumat 10 mm imprès a dues cares.
 - Impressió: quadricromia digital, laminat mat antireflex.
 - Vores polides, cantonades arrodonides.
- Sistema de suport: Base autoportant amb dos perfils metàl·lics en angle (L) i contrapesos.

SE002 — Suports informatius (Exterior Palau)

- Ubicació: Exterior Palau (planta principal).
- Unitats: 4
- Dimensions: 2,00 m (alt) × 1,60 m (ample).
- Funció: Informació general, mapes i continguts institucionals.
- Materials: PVC espumat 10 mm, impressió digital a dues cares, laminat mat.

- Suport: Base autoportant metàl·lica amb contrapesos; subjecció oculta.

SE003 — Suports de senyalètica (Exterior Palau)

- Ubicació: Exterior Palau (planta principal).
- Unitats: 6
- Dimensions: 1,80 × 0,80 m.
- Funció: Orientació i direcció en accessos.
- Materials i acabats: Iguals a SE001.
- Sistema: Base autoportant amb perfils metàl·lics.

SE016 — Suports informatius (Exterior Palau planta baixa)

- Ubicació: Exterior Palau, planta baixa.
- Unitats: 2
- Dimensions: 2,00 × 1,60 m.
- Funció: Informació de programa i mapes generals.
- Materials i suport: Iguals a SE004.

SE017 — Suports de senyalètica (Exterior Palau planta baixa)

- Ubicació: Exterior Palau, planta baixa.
- Unitats: 4
- Dimensions: 1,80 × 0,80 m.
- Funció: Orientació i direcció a accessos i zones exteriors.
- Materials i sistema: Iguals a SE005.

3.2 Identitat interior

IN004. Panells impressos autoportants amb rodes

- Ubicació: Al voltant de la botiga BM Granollers.
- Unitats i mides: 5 panells de 2x3 m i 2 panells de 1x3 m
- Funció: elements permanents i mòbils per a l'espai, que permetin reconfiguració segons necessitats.
- Estructura: base autoportant estable amb sistema de rodes integrat.
- Material: panell rígid imprès d'alta qualitat (PVC espumat, forex, dibond o material similar resistent).
- Rodes: 4 rodes giratòries amb sistema de fre per facilitar la mobilitat i la fixació en posició.
- Acabat: impressió digital d'alta resolució amb protecció UV i laminat antireflex.
- Estabilitat: base ponderada o contrapesada per garantir l'estabilitat i seguretat.
- Personalització: imatge corporativa del congrés amb possibilitat de canvi de gràfica.
- Reacció al foc: classificació B1 o Bfl-s1 segons normativa vigent

IN005. Banners penjats (galeries superiors)

- Ubicació: Baranes superiors (àrees de màxima visibilitat).
- Unitats i mides: 12 u 3,80 × 6,00 m → 22,8 m²/u → 273,6 m² totals.
- Funció: Comunicació vertical de gran format, visible des de planta baixa i trànsit.
- Materials: Frontlit 500–510 g/m² o mesh 340 g/m² (si cal transparència/al·leugeriment); impressió quadri, B1.

- Confecció: Perímetre termosoldat + traus Ø12 mm cada 50 cm.
- Fixació: Subjecció superior/inferior amb brides, corda de polièster o cable d'acer tensat a barana o perfil·leria auxiliar.
- Instal·lació i desmuntatge: Plataforma elevadora/bastida; sistema reutilitzable.
- Manteniment: Revisió periòdica de tensió i punts de subjecció.
- Estabilitat: base ponderada o contrapesada per garantir l'estabilitat i seguretat.

IN009. Banner superior escenari principal (plenari)

- Ubicació: Per damunt de la pantalla de l'escenari principal del Plenari.
- Unitats i mides: 1 u 25,00 × 10,00 m → 250 m².
- Funció: Gran fons escenogràfic/identitari per a sessions plenàries.
- Materials: Mesh PVC 330 g/m² (alleugeriment i pas d'aire), quadri, mat, B1; ojets cada 50 cm.
- Estructura: Truss d'alumini modular:
 - Autoportant amb contrapesos, o suspès (rigging) amb motors i punts certificats.
 - Dimensionat segons càrregues/normativa.
- Fixació: Tensat perimetral amb brides o tensors sobre el truss.
- Instal·lació i desmuntatge: Rigging homologat; plataformes.
- Manteniment: Verificació diària de rigging i tensió.
- Personalització: imatge corporativa del congrés amb possibilitat de canvi de gràfica.
- Reacció al foc: classificació B1 o Bfl-s1 segons normativa vigent.

IN010. Banner perimetral plenari

- Ubicació: Perímetre interior del plenari (oculta graderies retràctils).
- Unitats i mides: 1 tram continu 133,00 m × 3,50 m → 465,5 m².
- Funció: Continuitat visual institucional i ocultació d'elements tècnics.
- Materials: Frontlit 510 g/m² o mesh 330 g/m² (segons ventilació); quadri, mat, B1.
- Subestructura: Perfil·leria tubular/alu lleuger ancorada a terra i punts existents de graderia; modular.
- Fixació: Brides/tensors/velcro industrial; sense dany ni rastre a graderies.
- Instal·lació i desmuntatge: Plataformes.
- Manteniment: Revisions periòdiques de tensió i juntes.

SE004. Suports informatius (Galeria d'accés principal)

- Ubicació: Galeria d'accés principal.
- Unitats: 6
- Dimensions: 2,00 × 1,60 m.
- Funció: Informació de programa, horaris, plànols.
- Materials: PVC espumat 10 mm, impressió a dues cares, laminat mat.
- Fixació: Autoportant amb base metàl·lica i contrapesos.

SE005. Suports de senyalètica (Galeria d'accés principal)

- Ubicació: Galeria d'accés principal.
- Unitats: 16
- Dimensions: 1,80 × 0,80 m.
- Funció: Direccions, identificació d'espais i recorreguts.

- Materials: PVC espumat imprès a dues cares, acabat mat.
- Sistema: Autoportant, base amb perfils en L i contrapesos.

SE006. Suports informatius (Galeria SUD)

- Ubicació: Galeria SUD.
- Unitats: 2
- Dimensions: 2,00 × 1,60 m.
- Funció: Informació de programa i continguts institucionals.
- Materials i suport: Iguals a SE004.

SE007. Suports de senyalètica (Galeria SUD)

- Ubicació: Galeria SUD.
- Unitats: 4
- Dimensions: 1,80 × 0,80 m.
- Funció: Orientació, indicacions cap a sales i plenari.
- Materials i sistema: Iguals a SE005.

SE008. Suports informatius (Galeria EST)

- Ubicació: Galeria EST.
- Unitats: 2
- Dimensions: 2,00 × 1,60 m.
- Funció: Mapes i informació institucional.
- Materials i suport: Iguals a SE004.

SE009. Suports de senyalètica (Galeria EST)

- Ubicació: Galeria EST.
- Unitats: 14
- Dimensions: 1,80 × 0,80 m.
- Funció: Orientació, pictogrames i direccions.
- Materials i sistema: Iguals a SE005.

SE010. Suports informatius (Galeria NORD)

- Ubicació: Galeria NORD.
- Unitats: 1
- Dimensions: 2,00 × 1,60 m.
- Funció: Informació de programa i mapa general.
- Materials i suport: Iguals a SE004.

SE011. Suports de senyalètica (Galeria NORD)

- Ubicació: Galeria NORD.
- Unitats: 1
- Dimensions: 1,80 × 0,80 m.
- Funció: Orientació i direcció a plenari i exteriors.
- Materials i sistema: Iguals a SE005.

SE012. Suports de senyalètica (Plenari)

- Ubicació: Zona plenari.
- Unitats: 2
- Dimensions: 1,80 × 0,80 m.
- Funció: Direccions internes, sortides, serveis.
- Materials i sistema: Iguals a SE005.

SE013. Suports de senyalètica (Galeries de trànsit)

- Ubicació: Galeries i corredors de trànsit intern.
- Unitats: 3
- Dimensions: 1,80 × 0,80 m.
- Funció: Orientació, wayfinding i pictogrames.
- Materials i sistema: Iguals a SE005.

SE014. Suports de senyalètica (Sales de taller / xarxes / workshops)

- Ubicació: Accés i interiors de sales de workshops.
- Unitats: 2
- Dimensions: 1,80 × 0,80 m.
- Funció: Identificació i orientació d'entrada a tallers.
- Materials i sistema: Iguals a SE005.

SE015. Suports de senyalètica (Menjador)

- Ubicació: Zona menjador.
- Unitats: 3
- Dimensions: 1,80 × 0,80 m.
- Funció: Orientació dins l'espai de restauració.
- Materials i sistema: Iguals a SE005.

4 Criteris tècnics generals

- S'inclou la fabricació, muntatge i desmuntatge de tots els elements.
- Tots els elements hauran de ser preferiblement ecològics, reciclables o reutilitzables.
- Tots els elements hauran d'estar produïts amb materials de màxima durabilitat i ignífugs.
- L'aplicació dels materials no podrà comprometre la integritat de les superfícies originals.
- El sistema d'instal·lació hauran de permetre una retirada neta, ràpida i sense residus.
- El disseny seguirà la línia gràfica oficial del Congrés, que facilitarà l'organització.
- Els textos hauran d'estar en català, castellà, francès, anglès i portuguès, quan correspongui.
- Complir la normativa vigent de seguretat i accessibilitat.
- Mètodes d'instal·lació segons instruccions del fabricant i amb personal qualificat.
- Anirà a càrrec de l'adjudicatari tots els estris i maquinària necessaris per instal·lar i desinstal·lar la senyalètica (grues, escales...)
- Inspecció prèvia de la instal·lació.
- Certificats de materials i conformitat.
- Vetllar perquè els materials utilitzats s'ajustin a la Guia per organitzar esdeveniments sostenibles de la Generalitat de Catalunya.

- Caldrà encarregar-se de la gestió de tots els residus que es generin durant el muntatge, instal·lació i desmuntatge de la senyalètica.

Imatge, so, audiovisual i il·luminació

2.4 Servei integral de suport tècnic, audiovisual, il·luminació i sonorització: lloguer, instal·lació, gestió dels equips, pantalles i sistemes de so i il·luminació escènica.

1 Definició

L'adjudicatari haurà de proveir, llogar un servei integral de suport tècnic, audiovisual, d'il·luminació i sonorització per garantir el desenvolupament òptim de totes les activitats previstes en el marc del Congrés. El servei inclourà el lloguer, instal·lació i gestió de l'equipament audiovisual, pantalles, sistemes de so i il·luminació escènica, així com el personal tècnic necessari per a la seva execució.

2. Elements a tenir en compte

2.1 Pantalles

P003 a P009. Pantalles per a estands institucionals i espais de diàleg

- Unitats: 7
- Tipologia: Pantalles LED de 55" amb peu autoportant.
- Ubicació: Diversos estands institucionals.
- Funció: Suport de presentacions, vídeos i continguts gràfics.
- Característiques tècniques:
 - Resolució mínima: 4K UHD.
 - Connectivitat: HDMI / USB / Wireless display.
 - Peus metàl·lics autoportants i segurs.
- Instal·lació: Transport, muntatge i connexió inclosos.

P020. Pantalla plenari escenari principal

- Unitats: 1
- Tipologia: Pantalla LED modular de 25,00 m × 5,00 m, divisible en 3 senyals independents.
- Ubicació: Escenari principal del plenari.
- Funció: Pantalla central de projecció.
- Característiques tècniques:
 - Resolució mínima: píxel pitch 2,6 mm.
 - Brillantor: ≥ 1200 nits.
 - Control centralitzat d'audiovisuals.
- Estructura: Bastidor truss autoportant o suspès de coberta.
- Instal·lació: Motors de rigging i equips de seguretat homologats.

P023 i P024. Pantalles sala institucional (Ajuntament de Granollers)

- Unitats: 2
- Tipologia: Pantalles LED de 85" amb peu autoportant.
- Ubicació: Sala institucional Ajuntament de Granollers.
- Funció: Suport audiovisual i de projecció institucional.

- Característiques tècniques:
 - Resolució mínima: 4K UHD.
 - Connectivitat: HDMI / USB.
 - Base metàl·lica estable.
- Instal·lació: Transport, muntatge i retirada inclosos.

Totes les pantalles inclouen:

- Subministrament, lloguer, transport, instal·lació, manteniment bàsic i desmuntatge.
- Compliment de normativa de seguretat elèctrica i accessibilitat.

2.2 Il·luminació i audiovisual

IA001. Escenari principal plenari

- Estructura:
 - Truss alumini 30 × 30 cm, grid 25 × 10 m suspès a 6–8 m.
 - Motors de cadena i capacitat 250 kg/m².
- Il·luminació escènica:
 - 12 × Focus LED Profile 200W (3200K).
 - 8 × Fresnel LED 150W (5600K).
 - 6 × PAR LED 100W RGBW.
 - 4 × Caps mòbils Spot 300W.
 - 4 × Caps mòbils Wash 200W.
- Ambientació corporativa:
 - 12 × PAR LED RGBW 100W (colors corporatius).
- Control: DMX 512 + ArtNet.

IA002. Il·luminació escènica plenari

- Il·luminació escènica:
 - 5 caps mòbils Wash 400W RGBW amb estructura de suport
 - 8 × Projectors LED Gobo.

IA003. Galeries i espais de trànsit

- Ubicació: galeries perimetrals, passadissos principals i zones de connexió.
- Il·luminació general:
 - 60 × focus LED 150W (4000K, antireflex).
- Ambientació corporativa:
 - 30 × PAR LED RGBW 100W per reforçar punts concrets i crear recorreguts en colors corporatius.

IA006. Zona menjador (interior)

- Ambientació corporativa:
 - 10 × PAR LED RGBW 100W per reforçar atmosfera cromàtica i acompanyar la distribució de taules.

IA009. Sistema de so plenari

- Sistema principal: Line Array amb 12 caixes actives (2000W RMS).
- Subwoofers: 8 unitats de 18" (500W).
- Cobertura: 360° uniforme.
- Control: taula digital 32 canals amb DSP.
- Potència total: 35 kW RMS.
- SPL màxim: 125 dB.
- Integració: sincronització amb PAR LED RGBW per efectes audiovisuals combinats.

Tot el sistema de so, il·luminació i audiovisual inclou:

- Producció, lloguer, instal·lació, manteniment i desmuntatge.
- Materials ignífugs, sostenibles, certificats CE.
- Normativa vigent de seguretat i accessibilitat.
- Personal tècnic qualificat i coordinació amb organització.
- La realització de vídeo i gravació de les sessions següents: conferències, diàlegs, assemblea, taula d'alcaldes, cerimònia inaugural i de clausura.

3. Criteris tècnics generals

- Adaptació del subministrament elèctric per a equips informàtics i tècnics a les necessitats de l'esdeveniment a totes les zones (plenari, exposicions, tallers, acreditacions...), sempre en funció de la potència existent al palau.
- Tot el cablejat haurà de disposar de passacables o canalitzacions adaptades per garantir l'accessibilitat universal.
- Preses de corrent segures i accessibles a totes les zones del Congrés.
- Preses de corrent per al funcionament de food trucks a la zona de restauració exteior i equips auxiliars
- Manteniment inclòs durant tot el Congrés.
- Retirada immediata un cop finalitzat l'esdeveniment.
- Coordinació amb l'organització del Congrés per assegurar muntatge, funcionalitat, horaris...
- Vetllar perquè els materials utilitzats s'ajustin a la Guia per organitzar esdeveniments sostenibles de la Generalitat de Catalunya.
- Complir la normativa vigent de seguretat i accessibilitat.
- Mètodes d'instal·lació segons instruccions del fabricant i amb personal qualificat.
- Inspecció prèvia de la instal·lació.
- Certificats de materials i conformitat.
- Caldrà encarregar-se de la realització i producció audiovisual de les imatges que s'han de projectar a les diferents sales i realització i producció de l'emissió en directe de les conferències.
- Caldrà encarregar-se de la gestió de tots els residus que es generin durant el muntatge, instal·lació i desmuntatge de tot el que fa referència a imatge i so.

2.5 Servei de direcció i regidoria de la realització audiovisual, imatge, so i il·luminació del Congrés

1. Definició

L'adjudicatari haurà de prestar el servei de direcció i regidoria per a la realització audiovisual de tot el Congrés, amb l'objectiu de garantir la correcta execució tècnica i artística de la producció audiovisual del Congrés.

2. Elements a tenir en compte

1. Realització audiovisual:

- Coordinar i dirigir la realització en directe del congrés.
- Supervisar l'equip tècnic i artístic implicat en la producció audiovisual.
- Coordinació de l'equip tècnic audiovisual (ca`meres, operadors, tècnics de so i llum...)
- Coordinació i supervisió de l'equip d'enregistrament, emissió en streaming i edició del contingut.
- Control de realització multi càmera en directe.
- Coordinació amb l'equip de comunicació i producció del congrés.

2. Imatge:

- Control tècnic de pantalles LED, monitors, projeccions...
- Gestió de presentacions, gràfics i continguts visuals.
- Coordinació amb l'equip de disseny per garantir la coherència de la imatge institucional.

3. So

- Control i gestió de sistemes de so: micròfons, monitors d'escenari, altaveus...
- Ajustos i proves de so per a ponents i actuacions.
- Mescla en directe per a la sala, streaming i gravació.
- Supervisió i coordinació d'interpretació i traducció simultània.

4. Il·luminació

- Coordinació i supervisió de la il·luminació escènica i ambiental.
- Programació d'escenes d'il·luminació segons el guió tècnic
- Coordinació amb l'escenografia i la realització audiovisual.

5. Equip

- Experiència demostrada en direcció i regidoria d'esdeveniments de similars característiques i retransmissió en directe.
- Coneixements tècnics avançats en equipament audiovisual, incloent càmeres, taules de mescles, sistemes d'enregistrament i streaming, sistemes multicàmera, gestió d'audio professional i il·luminació.
- Capacitat de lideratge i coordinació d'equips tècnics.

6. Equipament tècnic

L'adjudicatari haurà d'aportar el material necessari per a la realització de tot el servei.

7. Condicions addicionals

- Garantir la qualitat tècnica i artística de les imatges i sons enregistrats i/o emesos.
- Planificar i participar en reunions prèvies per a l'organització i preparació del servei.
- Coordinar la integració dels continguts audiovisuals amb altres mitjans i plataformes digitals.
- Resoldre incidències tècniques que puguin sorgir durant la realització.
- Haurà de garantir la confidencialitat dels materials gravats
- El material final, haurà de lliurar-se en formats editables i en alta qualitat.

2.6 Realització i producció de l'emissió en directe de les conferències

1. Definició

L'adjudicatari haurà de disposar d'una plataforma per retransmetre en línia i en directe tot el Congrés, segons els tempos, pauses i format d'aquest, així com editar tot el material audio-visual generat durant l'esdeveniment i generar un vídeo per cada una de les ponències i tallers i un vídeo resum del Congrés, tenint en compte:

2. Elements a tenir en compte

1. Qualitat de la imatge

- Resolució mínima de 1080p (Full HD) per assegurar una imatge clara i nítida.
- Càmeres amb bona estabilització i enfocament automàtic.
- Configuració adequada de la il·luminació per evitar ombres i sobreexposició.

2. Qualitat de l'àudio

- Micròfons de qualitat per captar clarament la veu dels ponents.
- Sistemes de reducció de soroll de fons.
- Comprovació prèvia de la connexió per evitar retards o pèrdues de so.

3. Plataforma de transmissió

- Utilització de plataformes fiables com YouTube Live, Vimeo, Facebook Live o d'altres que ofereixin bones garanties de qualitat i seguretat.
- Configuració adequada de permisos i privacitat segons el públic objectiu.
- Informes d'estadístiques de la visualització de les retransmissions.

4. Configuració tècnica

- Encapsulament de la transmissió amb codificadors (OBS Studio, vMix, etc.) amb configuracions òptimes per a la qualitat i l'ample de banda.
- Test previ de la configuració i de la connexió per detectar possibles problemes.

5. Interactivitat i suport tècnic

- Sistemes per gestionar preguntes i comentaris en temps real (xat, plataformes integrades).
- Presència d'un equip tècnic per monitoritzar la transmissió i resoldre incidències immediatament.

6. Seguretat i privacitat

- Protecció de la transmissió amb encriptació si cal.
- Control d'accés per evitar connexions no autoritzades.

7. Aspectes logístics

- Coordinació prèvia amb ponents i organització per assegurar que tothom conegui el protocol tècnic.
- Planificació de proves tècniques prèvies i simulacres.

- Caldrà encarregar-se de la gestió de tots els residus que es generin durant el muntatge, instal·lació i desmuntatge de tots els materials.

8. Realitzacions mínimes en streaming:

- Dimarts 26:
 - Cerimònia inaugural: de 18.00h a 20.30h
- Dimecres 27
 - Assemblea general: De 9.00h a 10.00h
 - Diàleg: de 10.00h a 11.00h
- Dijous 28
 - Conferència: de 9.00h a 10.00h
- Divendres 29
 - Conferència: de 9.00h a 10.00h
 - Cerimònia de clausura de 12.30h a 14.00h

Tots els horaris són orientatius.

Serveis Transversals

2.7 Servei de càterring

1. Definició

L'adjudicatari haurà de prestar el servei de gestió, organització i subministrament del càterring durant els dies del Congrés.

2. Dates i serveis

- 26 de maig de 2024: sopar còctel de benvinguda al Palau.
- 27 de maig de 2024: pausa cafè i dinar al Palau.
- 28 de maig de 2024: pausa cafè, dinar al Palau i sopar a Roca Umbert.
- 29 de maig de 2024: pausa cafè.

3. Lloc

- El sopar còctel del dimarts 26 i el dinar còctel de divendres 29 es servirà podrà servir a la zona exterior de l'aparcament del palau o bé a la pista annexa del palau.
- Els serveis de pausa cafè es serviran preferiblement a la pista annexa del palau. Es podran servir també en el vestíbul de la façana est de la planta principal de l'edifici.
- Tots els dinars es serviran a la pista annexa del palau.
- El servei de sopar de dijous 28, es servirà a l'espai Roca Umbert – Fàbrica de les Arts, al carrer d'Enric Prat de la Riba 77 de Granollers.

4. Horaris

- Pausa cafè:
 - Dimecres 27 i dijous 28 de les 10.30h a les 11.00h aproximadament.
 - Divendres 29 de les 11.00h a les 11.30h aproximadament.
- Dinar de dimecres 27 i dijous 28: de les 13.30h a les 15.00h aproximadament.

- Sopar còctel dimarts 26: de 20.30h a 22.00h aproximadament.
- Sopar de dijous 28: de les 20.30h a les 22.00h aproximadament.

5. Modalitat del serveis

- Sopar dimarts 26: còctel de benvinguda.
- Dinar de dimecres 27, dijous 28: bufet
- Sopar de dijous 28: bufet
- Tots els àpats tindran la modalitat de Càtering, que podran ser línia freda, calenta o mixta.

6. Condicions específiques de cada àpat

6.1 Pausa-cafè

- Garantir l'inici de les pausa-cafès a l'hora prevista.
- Caldrà deixar l'espai net i recollit entre les 12.00h i les 12.30h del matí.
- La pausa-cafè tindrà una durada de mitja hora aproximadament. Es farà a peu dret i cada assistent es servirà.
- Caldrà poder oferir altres productes adaptats a a necessitats dietètiques especials, al·lèrgies i/o requeriments relacionats amb aspectes culturals o religiosos. Aquesta informació la facilitarà l'organització del congrés amb temps suficient per preparar el servei.
- El personal anirà amb el vestuari adequat.
- Es preveu uns 500 assistents, que dependrà de les inscripcions al congrés. L'organització comunicarà el nombre final de comensals una setmana abans de l'esdeveniment.

6.2 Dinars i sopars

- Garantir l'inici de tots els àpats a l'hora prevista.
- Caldrà deixar l'espai net i recollit després de cada dinar i sopar.
- Els dinars i sopars tindran una durada de 1h30' asseguts modalitat de self-service.
- Caldrà poder oferir altres productes adaptats a a necessitats dietètiques especials, al·lèrgies i/o requeriments relacionats amb aspectes culturals o religiosos. Aquesta informació la facilitarà l'organització del congrés amb temps suficient per preparar el servei.
- El personal anirà amb el vestuari adequat.
- Es preveu uns 500 assistents, que dependrà de les inscripcions al congrés. L'organització comunicarà el nombre final de comensals una setmana abans de l'esdeveniment.

6.3 Sopar

- Garantir l'inici del sopar i dinar a l'hora prevista.
- Caldrà deixar l'espai net i recollit després del sopar.
- El sopar tindrà una durada de 1h30' a peu dret.
- Caldrà poder oferir altres productes adaptats a a necessitats dietètiques especials, al·lèrgies i/o requeriments relacionats amb aspectes culturals o religiosos. Aquesta informació la facilitarà l'organització del congrés amb temps suficient per preparar el servei.
- Els productes no han de portar conservants ni greixos hidrogenats.
- El personal anirà amb el vestuari adequat.
- Es preveu uns 500 assistents, que dependrà de les inscripcions al congrés. L'organització comunicarà el nombre final de comensals una setmana abans de l'esdeveniment.

7. Consideracions generals

- Caldrà disposar del personal adequat i necessari per a cobrir tots els serveis.
- Tot el personal destinat al servei ha de disposar de formació en higiene alimentària, que garanteixi la correcta manipulació dels aliments.
- Són d'obligat compliment les normatives higienicosanitàries pel que fa a l'elaboració, manipulació i trasllat dels aliments.
- Els trasllat dels aliments s'haurà de fer en vehicles isotèrmics i que garanteixi el nivell de prestacions en òptimes condicions de temperatura i presentació.
- Els recipients hauran de ser els adequats pel transport del menjar amb tanca hermètica.
- S'haurà de vetllar perquè en tots els refrigeris s'ofereixin alternatives a aquelles persones que puguin patir intoleràncies alimentàries o siguin vegetarianes o veganes. També vetllarà perquè els productes siguin de temporada, de proximitat i, sempre que sigui possible, ecològics.
- Es responsabilitzarà de la correcta gestió ambiental de l'embalatge dels refrigeris i de tots els residus que es generin.

2.8 Traducció i interpretació

1. Definició

L'adjudicatari haurà de prestar el servei de traducció i interpretació durant tot el Congrés.

2. Descripció dels serveis

- Interpretació simultània: servei d'interpretació en català, espanyol, anglès i portuguès.
- Interpretació consecutiva: en cas que sigui requerida, per a sessions més petites o de treball en grup.
- Equipament: auriculars, micròfons i altres recursos tècnics necessaris de traducció simultània per als assistents.
- Personal: intèrprets qualificats amb experiència en conferències i coneixement dels temes del congrés.

3. Equip

- Les interpretacions han de ser fidels i de qualitat, respectant terminologia específica del tema.
- L'equip necessari:
 - Dimarts 26: 8 intèrprets amb una durada de 2 hores.
 - Dimecres 27: 8 intèrprets amb jornada completa.
 - Dimecres 27: 16 intèrprets amb una durada de 2 hores.
 - Dijous 28: 8 intèrprets amb jornada completa.
 - Dijous 28: 16 intèrprets amb una durada de 2 hores.
 - Divendres 29: 8 intèrprets amb jornada completa.
- L'equipament tècnic ha de complir les normes de qualitat i seguretat.
- L'organització del Congrés concretarà els horaris amb l'adjudicatari del servei.

4. Espais

- Totes les sessions es produeixen en el mateix espai, a la zona del plenari (pista central del Palau d'esports)

5. Garanties i qualitat

- Els intèrprets han de tenir experiència demostrada en conferències similars.
- S'ha de garantir la disponibilitat de personal i equipament en cas d'imprevists.
- Es preveu una revisió de qualitat i feedback durant el desenvolupament del congrés.
- Confidencialitat en la gestió de la informació del congrés.
- Caldrà encarregar-se de la gestió de tots els residus que es generin durant el muntatge, instal·lació i desmuntatge de tots els materials.

6. Origen dels ponents i assistents

- Ponents: 70% Internacional i 30% local
- Assistents: 30% Internacional i 70% local

3. ADSCRIPCIÓ DE MITJANS

3.1 Mitjans personals

L'empresa adjudicatària disposarà del personal necessari per dur a terme el contracte, per tal d'assegurar un bona gestió, funcionament, i resolució d'incidències. Es determina un equip mínim de treball que el conformaran cinc persones:

Un coordinador/a que correspondria al grup professional 2

- Gestionarà tots els serveis objecte del contracte.
- Dirigirà i organitzarà el personal adscrit al servei objecte d'aquest contracte.
- Farà que es compleixi el treball, tant del seu personal com el d'empreses externes subcontractades –en el cas que es requereixi– amb aquesta finalitat per l'empresa, programant, verificant o corregint, si és convenient, les seves desviacions.
- Atendrà els requeriments que li formuli el responsable del contracte per part de l'administració o les persones en qui delegui i resoldre les qüestions que li siguin plantejades per aquests, a efectes de l'execució dels treballs.
- Organitzarà l'execució dels treballs i vetllar perquè es posin en pràctica les instruccions rebudes del responsable del contracte.
- Resoldre totes les incidències que puguin sorgir relacionades amb el contracte.
- Controlar el compliment dels terminis, calendaris i especificacions tècniques.
- Serà l' Interlocutor amb l'organització del Congrés i els proveïdors contractats objectes del servei.
- Coordinació logística abans, durant i després del Congrés.

Tres tècnics/ques de gestió i/o suport que correspondria al grup professional 3

- Estructuraran cada una de les tasques descrites en aquest plec i dur a terme aquelles de caràcter més tècnic.
- Contactarà amb les empreses externes que es requereixi i planificar amb aquestes l'execució dels treballs.

Un administratiu/va que correspondria al grup professional 4

- Donarà suport al personal tècnic i al coordinador/a en tot allò que ho requereixen.

El personal assignat haurà de tenir:

- Formació en producció d'esdeveniments gestió cultural o àmbits afins.
- Experiència demostrable en gestió tècnica d'esdeveniments.
- Capacitat d'organització, lideratge d'equips i gestió de múltiples proveïdors simultanis.

Els membres de l'equip de treball actuaran a les ordres directes del coordinador/a de l'empresa i estaran suficientment capacitats i experimentats per atendre quantitativament i qualitativament totes les necessitats que es derivin del desenvolupament de les tasques previstes al contracte.

La dedicació del personal estarà en funció del desenvolupament de la feina, per tal de complir amb els terminis previstos de finalització dels treballs.

Com que serà necessari un equip de serveis de tercers vinculats a les tasques aptes a ser externalitzades: càtering, producció, muntatge, transport..., l'empresa adjudicatària i l'organitzador del congrés vetllaran per la gestió dels serveis i els corresponents equips addicionals.

No existirà cap relació laboral entre l'Ajuntament de Granollers i el personal de l'empresa adjudicatària adscrita al servei.

L'empresa adjudicatària cobrirà el servei amb personal preparat i amb un perfil adient per aquest tipus de congrés.

L'adjudicatari garantirà la correcta prestació dels serveis de forma ininterrompuda.

Les substitucions necessàries per tal de garantir la prestació del servei, seran a càrrec de l'empresa adjudicatària i s'hauran de cobrir de forma immediata. L'adjudicatari serà el responsable de traspassar la informació a la persona que realitza la substitució.

L'adjudicatari té la responsabilitat de resoldre les incidències que puguin esdevenir-se amb el seu personal.

El personal haurà de ser clarament identificable mitjançant vestuari obligatori facilitat per l'adjudicatari.

És requisit indispensable que, durant la vigència del contracte, tot el personal necessari per a la realització del servei, acreditat no haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, segons estableix la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i a l'adolescència.

3.2 Mitjans materials

L'empresa adjudicatària posarà tots els materials necessaris per dur a terme el contracte, així com:

- Equipament informàtic adequat per al desenvolupament de les tasques de gestió, comunicació i suport administratiu (ordinadors, tauletes, impressores...)
- Eines de comunicació i treball col·laboratiu en línia (plataformes digitals, programari específic...)
- Vehicles o mitjans de transport, si escau, per al trasllat de materials o personal relacionat amb el servei.
- Recursos logístics per a la realització del servei.
- Altres

L'empresa haurà d'acreditar la disponibilitat i la titularitat (o, si escau, el dret d'ús) d'aquests mitjans mitjançant documentació justificativa, que podrà ser requerida per l'òrgan de contractació en qualsevol moment.

4. CONTROL, SEGUIMENT I VALORACIÓ DEL SERVEI

El coordinador de l'empresa adjudicatària estarà permanentment en contacte amb l'organització del congrés, segons les fases següents:

- Fase de preparació: es reunirà, com a mínim quinzenalment, amb l'organització del servei, a partir de la data de formalització del contracte.
- Fase d'execució: es reunirà, com a mínim diàriament dos cops a l'inici de la jornada i al final, amb l'organització del servei.
- Fase de valoració: es reunirà, com a mínim dos cops a la setmana, amb l'organització del servei.

L'empresa adjudicatària realitzarà el seguiment i supervisió de la correcta realització de la prestació i en donarà compte a l'organització del Congrés. S'establiran circuits per a la detecció, mediació i resolució de conflictes que es puguin produir en la gestió del servei.

La fiscalització de la gestió de l'adjudicatari és una facultat de l'Ajuntament de Granollers que podrà efectuar la inspecció del servei a través dels organitzadors del Congrés.

5. DURADA DEL CONTRACTE

El present contracte té una durada des la signatura del contracte fins al 5 de juny de 2026, sense possibilitat de pròrroga.

6. PROPIETAT, SEGURETAT I CONFIDENCIALITAT EN LA INFORMACIÓ

Totes les dades i materials desenvolupats per a la realització d'aquest servei serà propietat de l'Ajuntament de Granollers. L'adjudicatari, en cap cas podrà fer ús parcial o total de les dades rebudes dels inscrits ni tampoc dels elements impresos.

L'adjudicatari queda expressament obligat a mantenir absoluta confidencialitat i reserva sobre qualsevol dada que pogués conèixer en ocasió del compliment del contracte, que no podrà utilitzar amb fi diferent al que figura en aquest plec, ni tampoc cedir a uns altres. L'adjudicatari no podrà fer ús algun o divulgació de dades i documents elaborats sobre la base d'aquest Plec.

El conjunt de les dades obtingudes en referència al contracte s'entendran com a confidencials. L'adjudicatari ha d'assegurar de la forma més raonable possible aquest requisit. Així mateix i en la mesura que la prestació i el compliment del present contracte comporti l'existència de documents que continguin dades de caràcter personal que puguin quedar emmagatzemats en els equips d'impressió (discs durs o altres dispositius tant fixos com a temporals), i amb independència de l'obligació de secret i confidencialitat sobre els mateixos que s'estableix en l'apartat anterior, l'adjudicatari en finalitzar el contracte haurà de procedir a la destrucció o esborrat dels referits documents, mitjançant l'adopció de mesures dirigides a evitar l'accés a la informació continguda en els mateixos o la seva recuperació posterior

7. FACTURACIÓ

Responent a la naturalesa del servei i a les necessitats logístiques i econòmiques que implica un esdeveniment internacional i per poder garantir:

- La disponibilitat de recursos humans i tècnics.
- La subcontractació prèvia de proveïdors clau (àudio, vídeo, càterring, mobiliari, escenografia...)
- La reserva i adquisició de materials, equips i serveis.
- Els treballs de disseny, planificació i coordinació.

L'empresa adjudicatària, un cop formalitzat el contracte presentarà factures en funció dels compromisos que vagi adquirint amb les diferents empreses, fins a un màxim del 80% de la facturació. El 20% restant es podrà facturar un cop l'organització del Congrés hagi constatat la finalització del servei.

Cada factura haurà d'anar acompanyada de la documentació que acrediti l'estat d'execució del servei com a mesura de control.