

**Plec de prescripcions tècniques del contracte per la prestació
dels serveis de suport a l'organització i el desenvolupament de
l'acte de lliurament dels premis DonaTIC 2026**

Expedient: **EMO-2026-192**



Doc. original signat per:
MONICA ACEBO PEREZ
12/05/2026

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al
web csv.gencat.cat fins al 12/05/2029

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



02ZF4MYV2LWNIXA6UZKXROI5A3D470IV

Data creació còpia:
12/05/2026 13:24:23

Pàgina 1 de 18

Generalitat de Catalunya
Departament d'Empresa i Treball
Direcció General d'Economia
i Societat Digitals

Índex

1	Context	4
2	Objecte del contracte	5
2.1	Característiques i descripció de la prestació	5
3	Activitats i funcions de l'empresa contractista	6
3.1	Definició de l'acte de lliurament del premis	6
3.1.1	Definició de l'escaleta de l'acte.....	6
3.1.2	Selecció de les propostes artístiques.....	6
3.1.3	Elaboració del guió de l'acte.....	8
3.1.4	Proposta dels guardons per les guanyadores	9
3.1.5	La preparació del material imprès i audiovisual de l'acte	9
3.2	Suport en l'acompanyament de les persones participants	9
3.2.1	Acompanyament de les persones participants	9
3.2.2	Preparació de dossiers	10
3.3	Suport en la producció tècnica i material de l'acte	10
3.3.1	Presentació o conducció de l'acte.....	10
3.3.2	Propostes artístiques	11
3.3.3	Producció dels guardons de les persones guanyadores	11
3.3.4	Servei del càtering.....	11
3.3.5	Acondicionament de l'espai.....	12
3.4	Llicències, permisos i assegurances	12
3.5	Data, horari i lloc de realització de l'acte.....	13
3.6	Tancament del projecte i informe final	13
4	Requeriments tècnics generals obligatoris de la prestació i exigències funcionals de la prestació	14
4.1	Descripció dels mitjans tècnics.....	14
4.2	Descripció dels mitjans materials	15

2 de 18



Doc. original signat per:
MONICA ACEBO PEREZ
12/05/2026

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al
web csv.gencat.cat fins al 12/05/2029

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



02ZF4MYV2LWNIXA6UZKXROI5A3D470IV

Data creació còpia:
12/05/2026 13:24:23

Pàgina 2 de 18

Generalitat de Catalunya
Departament d'Empresa i Treball
Direcció General d'Economia
i Societat Digitals

4.3	Descripció de mitjans personals per la prestació del servei	15
4.3.1	Coordinació de l'esdeveniment.....	15
4.3.2	Responsable de la producció de l'esdeveniment.....	16
4.3.3	Personal d'assistència de l'esdeveniment.....	16
4.3.4	Equip permanent d'organització	17
5	Formes de seguiment i control de l'execució de les obligacions.....	17
5.1	Informe final de l'esdeveniment.....	17
6	Propietat intel·lectual	17
7	Forma de pagament	17
8	Tractament de dades.....	18



Doc. original signat per:
MONICA ACEBO PEREZ
12/05/2026

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al
web csv.gencat.cat fins al 12/05/2029

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



02ZF4MYV2LWNIXA6UZKXROI5A3D470IV

Data creació còpia:
12/05/2026 13:24:23

Pàgina 3 de 18

Generalitat de Catalunya
Departament d'Empresa i Treball
Direcció General d'Economia
i Societat Digitals

1 Context

El sector de les TIC ocupa a Catalunya 160.500 persones treballadores, xifra que suposa el 4,2% de la població catalana ocupada, segons dades de l'enquesta de població activa del quart trimestre de 2024. El sector de les TIC s'ha erigit com a generador d'ocupació durant els darrers anys, fet que el situa com un dels àmbits d'activitat amb millors perspectives econòmiques i socials.

Malgrat això, hi ha una mancança de professionals qualificats en aquest sector i es va consolidant la davallada de les preinscripcions en titulacions de l'àmbit de les TIC. El baròmetre de DonaTIC del sector tecnològic a Catalunya 2022, presentat pel Cercle Tecnològic de Catalunya, alerta sobre la urgència relacionada amb l'escassetat de trobar el talent de les dones en el sector TIC. L'estudi detecta la baixa presència de perfils tècnics femenins a les empreses TIC, que es concentra sobretot en posicions relacionades amb la gestió de projecte, amb un 32%, i que cau fins al 25% i el 19% en les vinculades al desenvolupament de programari i d'infraestructures. Aquestes dades revelen que només hi ha un 29,4% de dones en posicions de lideratge a les empreses tecnològiques enquestades.

D'aquesta línia prioritària neix el Pla DonaTIC, aprovat per Acord de Govern del 30 de juny de 2020, amb l'objectiu d'incrementar la presència de les dones en el món de les TIC i potenciar totes aquelles activitats que estiguin orientades a:

- garantir el no sexisme i reduir el ciberassetjament en l'àmbit de les TIC
- promocionar l'accés de les dones a les TIC i fomentar l'emprenedoria
- promocionar les vocacions tecnològiques entre les dones.

Així doncs, el Pla DonaTIC de la Generalitat de Catalunya consta dels següents eixos de treball:

- Eix 1: fer les TIC atractives pel talent femení del futur;
- Eix 2: visibilitzar la dona tecnològica i els continguts creats per dones;
- Eix 3: formar i capacitar digitalment a tothom;
- Eix 4: promoure una participació plena i efectiva de les dones TIC en la presa de decisions i emprenedoria.

Una de les actuacions destacades del Pla DonaTIC són els premis DonaTIC. Els premis DonaTIC tenen un doble objectiu, reconèixer i visibilitzar el paper fonamental de les dones en el món professional, empresarial i acadèmic de les noves tecnologies i, alhora, oferir referents a les nenes i adolescents que dubten si dedicar-se o no a les disciplines de ciència, tecnologia, enginyeria i matemàtiques en el futur. Aquest 2026 es durà a terme la dotzena edició d'aquests guardons.

Amb aquests premis es pretén donar resposta a l'eix número dos del Pla DonaTIC: visibilitzar la dona tecnològica i els continguts creats per dones a més de crear referents per les noves generacions i fer les TIC més atractives, com marca l'eix número u. Per donar a conèixer les guanyadores i referents per al talent femení del futur, es fa un acte de lliurament de premis on les protagonistes són les guardonades. L'acte està pensat en una primera part



Generalitat de Catalunya
Departament d'Empresa i Treball
Direcció General d'Economia
i Societat Digitals

on es fa la cerimònia amb l'entrega de premis i una segona part on es permet crear xarxa entre totes les persones assistents.

Properament, aquest premis DonaTIC passaran a integrar-se dintre del Pacte Nacional per al Talent Digital a Catalunya.

El repte que planteja el pacte nacional és garantir que a Catalunya formem, retenim i atraïem el talent digital que les empreses necessiten a través de l'impuls de la formació i l'upskilling, promovent la sincronia entre les necessitats de les empreses i el talent, impulsant-hi la incorporació i permanència de les dones, reduint la bretxa de gènere i aprofitant el seu potencial per donar resposta a les noves necessitats que hi plantegen les tecnologies digitals avançades.

El Pacte incorpora el repte que ja afrontava el Pla DonaTIC: consolidar i aprofundir en polítiques públiques que impulsin i reconeguin el paper de les dones en l'àmbit de les tecnologies de la informació i la comunicació. L'objectiu és reduir la bretxa de gènere digital i garantir que el talent femení tingui el mateix pes que el masculí en els llocs especialitzats del sector digital, un aspecte essencial per construir un futur digital que reflecteixi, de manera equilibrada, la visió i les necessitats de tota la població.

2 Objecte del contracte

L'objecte d'aquest contracte és la prestació dels serveis de suport a l'organització i al desenvolupament de l'acte de lliurament dels premis DonaTIC 2026.

Està previst que aquest acte es celebri al Petit Palau del Palau de la Música de Barcelona el dia 19 d'octubre de 2026.

2.1 Característiques i descripció de la prestació

L'estructura general i l'horari de l'acte són, amb caràcter orientatiu, els següents:

12:05	Actuació inicial (opcional)
12:10	Benvinguda institucional
12:25	Anunci de les mencions especials, de les finalistes i de les guanyadores de les primeres categories
12:55	Actuació o ponència (opcional)
13:00	Anunci de les finalistes i de les guanyadores de la resta de categories
13:25	Actuació final (opcional)
13:30	Cloenda
13:35	Dinar a peu dret- <i>networking</i> (dinamització o actuació opcionals)

5 de 18



Doc. original signat per:
MONICA ACEBO PEREZ
12/05/2026

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 12/05/2029

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



02ZF4MYV2LWNIXA6UZKXROI5A3D470IV

Data creació còpia:
12/05/2026 13:24:23

Pàgina 5 de 18

Generalitat de Catalunya
Departament d'Empresa i Treball
Direcció General d'Economia
i Societat Digitals

15:00 Final de l'acte

3 Activitats i funcions de l'empresa contractista

Aquest apartat del document detallen les activitats i les funcions que haurà de prestar l'empresa contractista. Es detallen a continuació.

3.1 Definició de l'acte de lliurament del premis

El contractista serà responsable de la definició de l'acte de lliurament de premis, així com de la seva logística, entenent com a tal totes les tasques necessàries per a la planificació i gestió de les necessitats materials i informatives, de relació amb les persones responsables de la presentació, de la dinamització i/o de la moderació de l'esdeveniment.

3.1.1 Definició de l'escaleta de l'acte

L'estructura general i l'horari aproximat de l'acte estan recollits a l'apartat 2.1 d'aquest document. Aquesta estructura està subjecta a canvis motivats per diverses causes, tals com ara alteracions en l'agenda institucional de les personalitats que hagin de fer la benvinguda o coincidència amb altres actes o esdeveniments no prevista que requereixin la realització d'ajustaments a la planificació inicial.

El contractista serà responsable de l'elaboració de l'escaleta definitiva d'acord amb les indicacions que li ofereixi la Direcció General d'Economia i Societat Digitals (DGESD). En tot cas, la benvinguda institucional, correspondrà a la persona que designi el responsable del contracte i què el contractista haurà de incorporar en la previsió de la seva escaleta.

3.1.2 Selecció de les propostes artístiques

El contractista haurà de preveure, com a mínim, tres propostes d'actuacions artístiques diferents per amenitzar i enriquir l'acte.

3.1.2.1 Característiques generals de les propostes artístiques

Les propostes artístiques tindran una base musical interpretada en directe per músics d'estils com ara el jazz, la música clàssica, el swing o la música electrònica, però podran combinar-se amb altres formes d'expressió artística com ara la dansa o la creació audiovisual.

Cadascuna de les propostes artístiques proposada ha d'incloure diversos temes o números que es puguin interpretar de forma independent en diferents moments de l'acte de lliurament de premis i, si s'escau, durant la celebració del dinar a peu dret/*networking*. La durada màxima de cadascun d'aquests números serà de 5 minuts.

6 de 18



Doc. original signat per:
MONICA ACEBO PEREZ
12/05/2026

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 12/05/2029

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



02ZF4MYV2LWNIXA6UZKXROI5A3D470IV

Data creació còpia:
12/05/2026 13:24:23

Pàgina 6 de 18

Generalitat de Catalunya
Departament d'Empresa i Treball
Direcció General d'Economia
i Societat Digitals

3.1.2.2 Contribució de la proposta artística a la visibilització de la dona al món de les arts o de la ciència i la tecnologia

Preferiblement, aquestes propostes contribuiran a la visibilització de la dona en àmbits en què, tradicionalment, no han estat visibles, especialment, al món de la ciència o de la tecnologia.

Es considerarà que una proposta artística contribueix a la visibilització de la dona si compleix alguna de les condicions següents:

- Ha estat escrita o composta per una dona
- Ha estat escrita o composta per un grup d'autors en què la participació de les dones sigui, com a mínim, del 50%
- Està inspirada en la figura d'una dona que hagi estat referent en, com a mínim, un dels camps següents de les arts: la música, l'òpera, la literatura, la interpretació, la dansa, la pintura, l'escultura o qualsevol altra art escènica o plàstica.
- La directora d'orquestra és una dona.

Es considerarà que una proposta artística contribueix a la visibilització de la dona en els àmbits de la ciència i la tecnologia si està inspirada en la figura d'una dona que hagi estat referent, com a mínim, en un dels camps següents de la ciència i la tecnologia: l'enginyeria, l'arquitectura, la informàtica, les matemàtiques, la biologia, la física i la química.

3.1.2.3 Inclusió d'elements d'art digital a les propostes artístiques

Es valorarà que aquestes propostes artístiques incloguin elements d'art digital creats, preferiblement, per dones. En el marc d'aquesta licitació, es consideren elements d'art digital:

- l'animació per ordinador
- la creació artística produïda amb tecnologies d'intel·ligència artificial
- la creació artística produïda amb tecnologies de codificació o de programació de dispositius digitals
- les arts escèniques interpretades per robots o per drons
- els vestuaris o els elements de vestuari que incorporen dispositius portables que permeten la interacció entre els dispositius digitals i els artistes per produir so, imatge o llum
- les projeccions digitals sobre elements arquitectònics o de mobiliari (*mappings*)

3.1.2.4 Presentació de les propostes artístiques a l'oferta

El contractista haurà d'establir contacte amb les persones o les entitats responsables d'aquestes propostes artístiques, presentar-los l'esdeveniment i acordar-hi els detalls de la seva participació.

Per cada proposta, l'oferta haurà d'incloure una fitxa amb la informació següent:

- Títol de la proposta artística
- Persona, equip de persones i/o entitat que la portarà a terme



Generalitat de Catalunya
Departament d'Empresa i Treball
Direcció General d'Economia
i Societat Digitals

- Nom artístic de la persona o grup de persones que farà l'actuació (si és diferent del seu nom propi)
- Descripció de la proposta artística (amb una extensió màxima de 200 paraules)
- Números, temes o cançons que componen la proposta artística (per cada número, s'indicarà el seu títol i la seva durada aproximada)
- Condició o condicions que la proposta compleix del punt 3.1.2.2 d'aquest document, per considerar-se que contribueix a la visibilització de la dona al món de les arts o al món de la ciència i de la tecnologia (si no s'inclou aquest punt, no es tindrà en compte aquest aspecte a efectes de valoració).
- Relació dels elements d'art digital que inclou la proposta (segons es recullen a l'apartat 3.1.2.3), informació sobre la persona o les persones autores d'aquests elements: nom i cognoms de cadascuna de les persones autores, sexe de cadascuna de les persones autores, així com una descripció de la forma com aquests elements s'integren a la proposta artística (màxim 200 paraules).
- Tipus d'element d'art digital que inclou la proposta, seleccionat literalment d'entre els que es llisten a l'apartat 3.1.2.3 d'aquest document (si no s'inclou aquests punt, no es tindrà en compte aquest aspecte a efectes de valoració).

Així mateix, s'haurà d'establir un preacord amb aquestes persones o entitats que reculli els termes i les condicions de la seva participació, incloent la data i hora de la seva intervenció. Aquest preacord haurà d'estar signat per la persona o per l'entitat que ofereixi l'actuació.

3.1.2.5 Execució de les propostes artístiques

Durant l'execució del contracte, el contractista, en coordinació amb el responsable del contracte, triaran **una sola de les propostes artístiques** d'entre totes les proposades perquè s'ofereixi finalment durant l'acte de lliurament dels premis. Així mateix, el contractista, en coordinació amb el responsable del contracte, determinaran en quines parts de l'acte s'oferirà aquesta proposta artística.

3.1.3 Elaboració del guió de l'acte

Durant l'execució del contracte, el contractista, en coordinació amb el responsable del contracte i amb la persona o amb l'equip de persones que s'encarreguin de la presentació de l'acte, elaboraran el guió de l'acte.

Aquest guió seguirà l'escaleta i donarà un relat coherent a l'acte, establint ponts entre cadascuna de les seves parts i integrant-hi les actuacions o les ponències que s'hagin escollit.

Així mateix, el guió s'adaptarà a les diferents categories dels premis, a les persones finalistes i a les persones guanyadores. Integrant en cada cas els aspectes més rellevants de la trajectòria acadèmica o professional de les persones o de les entitats finalistes i guardonades.

Dins les tasques d'elaboració del guió també s'hi inclourà tot allò necessari per aconseguir que l'acte es desenvolupi de forma àgil i fluïda. En aquest sentit, es pot destacar:



Generalitat de Catalunya
Departament d'Empresa i Treball
Direcció General d'Economia
i Societat Digitals

- La recopilació de dades personals, biogràfiques, imatges i qualsevol dada rellevant que sigui d'utilitat al desenvolupament del guió i del material audiovisual que l'acompanyi durant l'acte
- L'homogeneïtzació de les biografies i de les fotografies de les persones participants per als formats de comunicació físics i en línia, així com les descripcions de les activitats de l'agenda.
- L'homogeneïtzació dels textos de les candidatures per presentar-les als premis.
- La preparació de les guies o de les pautes de presentació per a les persones ponents, dinamitzadores i altres col·laboradores, perquè puguin preparar-se adequadament i complir els requisits de l'esdeveniment.

3.1.4 Proposta dels guardons per les guanyadores

El contractista proposarà diversos formats i dissenys, preferiblement elaborats per artesanes del territori català, seguint la línia de les darreres edicions del premis, per als guardons de les persones o de les entitats guanyadores durant les dues primeres setmanes d'execució del contracte i, en coordinació amb el responsable del contracte, n'escollirà el model definitiu. Es prioritzarà la utilització de materials reciclats o d'economia circular.

3.1.5 La preparació del material imprès i audiovisual de l'acte

El contractista prepararà el disseny del material imprès i audiovisual de l'acte. Aquest material s'alinejarà amb la imatge gràfica de les darreres edicions dels premis DonaTIC i s'acordarà amb el responsable del contracte. Inclourà, entre d'altres formats, els elements següents:

- el *photocall*;
- el faristol des del qual es faran la presentació i les ponències de l'acte;
- la senyalització dels diferents espais de l'acte;
- les invitacions a l'acte;
- els elements gràfics del lloc web dels premis DonaTIC;
- els elements visuals que es projectaran a la pantalla durant l'acte.

3.2 Suport en l'acompanyament de les persones participants

3.2.1 Acompanyament de les persones participants

El contractista establirà contacte amb les persones ponents, dinamitzadores, organitzacions públiques o privades participants per presentar-los l'esdeveniment i discutir els detalls de la seva participació. Acordarà els termes i les condicions de la seva participació, incloent la data i l'hora de la seva intervenció, els temes que tractaran o els elements de dinamització que empraran, si s'escau, i el temps previst de la seva participació a l'esdeveniment.

El contractista s'encarregarà de trametre les guies de presentació i/o pautes de presentació per a les persones ponents, dinamitzadores i altres col·laboradores, perquè puguin preparar-se adequadament i complir els requisits de l'esdeveniment.



Generalitat de Catalunya
Departament d'Empresa i Treball
Direcció General d'Economia
i Societat Digitals

Així mateix, hi mantindrà una comunicació continuada abans, durant i després de l'esdeveniment, per assegurar-se que estiguin al corrent de possibles canvis d'horari o de format i de qualsevol necessitat addicional.

Finalment, el dia de l'esdeveniment s'encarregarà de la rebuda, l'atenció i el suport a les persones participants per tenir el control de la seva participació, i s'encarregarà de donar-los assistència en la resolució d'incidències in situ en aspectes com ara el vestuari, la perruqueria, el maquillatge o d'altres de similars.

3.2.2 Preparació de dossiers

El contractista s'encarregarà de l'elaboració, en català i castellà, de dossiers d'informació de l'esdeveniment, tals com, dossier amb informació preliminar, activitats programades de l'agenda, ponents/experts rellevants, *networking* previst o dossier amb resum final, preferentment.

3.3 Suport en la producció tècnica i material de l'acte

3.3.1 Presentació o conducció de l'acte

El contractista haurà d'incloure, com a mínim, dues propostes de persones o d'equips de persones per fer-se càrrec de la presentació i la conducció de l'acte de lliurament dels premis DonaTIC. Aquestes dues propostes mínimes es consideraran obligatòries. La resta de propostes es consideraran addicionals.

Les persones o els equips de persones proposades seran, preferiblement, dones o hi participaran dones, i hauran d'acreditar una experiència mínima de dos anys en la divulgació a través dels mitjans de comunicació (televisió, ràdio, xarxes social, canals de vídeo en línia...), preferiblement en els àmbits de la ciència i de la tecnologia digital. Aquesta experiència es requereix per garantir l'habilitat per gestionar imprevistos que puguin donar-se a l'escenari durant la celebració de l'acte de lliurament de premis.

Les ofertes hauran d'incloure una fitxa amb la informació següent:

- Persona o equip de persones, cas que disposin d'un nom artístic, també s'inclourà.
- Resum del *currículum vitae* de la persona o de cadascuna de les persones, cas que es tracti d'un equip, proposades (amb una extensió màxim de 200 paraules per persona).
- Descripció breu de l'experiència professional en el camp de la divulgació (amb una extensió màxima de 200 paraules).
- Experiència, expressada en anys, en la divulgació a través dels mitjans de comunicació (televisió, ràdio, xarxes social, canals de vídeo en línia...), preferiblement en els àmbits de la ciència i de la tecnologia digital.
- Enllaç al canal o als canals o publicacions en què aquesta persona o equip de persones desenvolupen la seva tasca de divulgació.

Així mateix, s'haurà d'establir un preacord amb els termes i condicions de la participació, incloent la data i hora de la seva intervenció, els temes que tractaran o els elements de dinamització que emprin si s'escau i el temps assignat del total de la duració prevista de l'esdeveniment. Aquest preacord haurà d'estar signat per la persona o per les persones que



Generalitat de Catalunya
Departament d'Empresa i Treball
Direcció General d'Economia
i Societat Digitals

s'ofereixin a fer la presentació i la conducció de l'acte com a condició necessària en l'inici de l'execució del contracte.

Durant les dues primeres setmanes d'execució del contracte, **d'acord amb els criteris del responsable del contracte, el contractista escollirà la persona o l'equip de persones més adequat per fer la presentació i la conducció de l'acte** entre les diferents propostes incloses a l'oferta i s'encarregarà de la seva contractació.

En cas que, per raons de força major la proposta escollida no es pogués oferir, s'haurà de substituir, de forma acordada amb el responsable del contracte, per una altra proposta de característiques equivalents.

3.3.2 Propostes artístiques

El contractista haurà de preveure, com a mínim, tres propostes artístiques per oferir durant l'acte de lliurament dels premis DonaTIC. Aquestes tres propostes mínimes es consideraran obligatòries. La resta de propostes es consideraran addicionals.

Durant les dues primeres setmanes de l'execució del contracte, **d'acord amb els criteris del responsable del contracte, el contractista decidirà quina serà la proposta artística definitiva que s'oferirà al públic de l'acte de lliurament** i s'encarregarà de la seva contractació.

En cas que, per raons de força major la proposta escollida no es pogués oferir, s'haurà de substituir, de forma acordada amb el responsable del contracte, per una altra proposta de característiques equivalents.

3.3.3 Producció dels guardons de les persones guanyadores

El contractista produirà els guardons que s'entregaran a les persones o entitats guanyadores a partir del disseny acordat amb el responsable del contracte.

El nombre d'unitats que s'hagin de produir dependrà del veredict del jurat i de la composició de les candidatures guardonades, com a màxim seran 20 unitats.

3.3.4 Servei del càtering

Caldrà oferir un servei de càtering en format de dinar passat a peu dret per a 350 persones. Aquest servei inclourà el mobiliari, el personal i tots els elements que siguin necessaris per a aquesta finalitat.

El contractista s'haurà de coordinar amb l'entitat gestora de l'espai en què es celebrarà l'acte per concretar qualsevol condició o particularitat que hi hagi al respecte.

El contractista facilitarà i tindrà a disposició del públic una fitxa amb tota l'oferta alimentària en la qual farà notar quins ingredients i possibles al·lèrgens té cada proposta. Així mateix, indicarà els plats compatibles amb dietes vegetarianes o veganes.

Amb l'objectiu de minimitzar el malbaratament alimentari, una setmana abans de l'acte, el responsable del contracte i el contractista acordaran el nombre real de persones per a les quals s'oferirà el càtering.



Generalitat de Catalunya
Departament d'Empresa i Treball
Direcció General d'Economia
i Societat Digitals

L'espai on es realitzarà l'acte no té exclusivitat amb cap empresa de càtering, però sí que compta amb una empresa de càtering resident.

3.3.5 Acondicionament de l'espai

El contractista serà responsable d'acondicionar l'espai per al desenvolupament de l'acte en les condicions descrites en aquests plecs i d'acord amb les condicions que estableixi l'entitat gestora de l'espai indicat al punt 3.5 d'aquest document.

3.3.5.1 Equipament de comunicacions, audiovisual i equip humà

El contractista serà responsable de proveir, de transportar, de muntar i de desmuntar la il·luminació, i l'equipament de comunicacions (que inclourà wifi per als participants en el cas que l'espai no ofereixi aquest servei) i audiovisual necessari per portar a terme l'esdeveniment i enregistrar-lo. Així mateix, serà responsable de proveir tot el personal necessari per a la producció de l'acte.

El contractista serà responsable de proveir el personal auxiliar necessari per a la correcta gestió i atenció al públic de l'esdeveniment dels premis DonaTIC: personal d'interpretació de llengua de signes catalana, persones coordinadores, personal d'assistència al registre, al punt d'informació i la resta de necessitats.

En totes les activitats hi ha d'haver personal auxiliar i, en el cas de preveure's instal·lacions artístiques o activitats dinamitzades durant el dinar preu dret que se celebrarà després de l'acte, caldrà disposar del personal auxiliar necessari per facilitar la participació del públic assistent en aquestes activitats.

3.3.5.2 Material audiovisual i imprès

El contractista produirà el disseny del material imprès i audiovisual de l'acte a partir dels dissenys acordats amb el responsable del contracte. Inclourà, entre d'altres formats, els elements següents:

- el *photocall*;
- el faristol des del qual es faran la presentació i les ponències de l'acte;
- la senyalització dels diferents espais de l'acte;
- les invitacions a l'acte;
- els elements gràfics del lloc web dels premis DonaTIC;
- una presentació amb els elements visuals que es projectaran a la pantalla durant l'acte (diapositives de títol, cairons, diapositives de les candidatures finalistes i guanyadores...);
- elements projectables.

Així mateix, el contractista es farà càrrec del muntatge i el desmuntatge de tots els elements gràfics necessaris per a la celebració de l'acte.

3.4 Llicències, permisos i assegurances

El contractista haurà d'assumir, cas que sigui necessari, la gestió integral de les llicències, els permisos i les pòlisses d'assegurança necessaris per a la realització dels serveis objecte



Generalitat de Catalunya
Departament d'Empresa i Treball
Direcció General d'Economia
i Societat Digitals

d'aquest contracte. Qualsevol despesa associada amb aquests conceptes serà assumida per l'empresa contractista.

3.5 Data, horari i lloc de realització de l'acte

L'acte de lliurament dels premis DonaTIC està previst pel matí del 19 d'octubre de 2026 al Petit Palau del Palau de la Música Catalana.

Aquest espai està gestionat per la Fundació Orfeo Català Palau de la Música Catalana (Palau de la Música, 4-6, 08003 Barcelona).

Els contractistes hauran de revisar les condicions d'aquest espai a l'hora de preparar la seva oferta. Així mateix, si consideren que és necessari disposar de més temps per preparar i acondicionar l'espai per l'acte, hauran de gestionar-ho amb l'entitat que el gestiona.

Cas que, per raons no atribuïbles al contractista, fos imprescindible modificar la data, l'horari o el lloc en què s'hagi de celebrar aquest acte, el responsable del contracte acordaria amb el contractista les condicions perquè aquest canvi tingués el mínim impacte en els serveis contractats.

3.6 Tancament del projecte i informe final

Es considera de gran importància i valor recopilar un informe memòria amb una anàlisi i valoració detallades de la gestió de l'esdeveniment, des de la seva fase prèvia fins a l'acabament d'aquest, i on es detalli el desenvolupament del mateix, les eventualitats i dificultats presentades, així com millores a incorporar en futures edicions.

El contractista prepararà un comunicat d'agraïment per totes les persones implicades en l'esdeveniment, si ho considera pertinent, podrà incloure una enquesta de satisfacció per recopilar els seus comentaris per la memòria final de l'esdeveniment.

El contractista elaborarà un dossier audiovisual de l'acte que incorporarà, com a mínim, la informació següent:

- Les creativitats preparades per a la celebració de l'acte en formats de visualització (PDF o imatges finals) i en formats editables.
- Les fotografies de l'acte incloent: fotografies d'ambient, de l'espai de relació (*networking*), la fotografia de família de les premiades, fotografies de les autoritats durant parlaments, fotografies de les guanyadores dels premis i de les mencions especials...
- L'enregistrament en vídeo de tot l'acte
- Una peça de vídeo resum de l'acte amb imatges dels millors moments (entrada, parlaments autoritats, recollida de premis, foto final, *networking*...) d'una durada aproximada d'1 minut.
- Tres vídeos curts (aproximadament 30 segons) per a xarxes socials: declaracions de les autoritats, les premiades recollint els guardons i l'espai de relació (*networking*).
- Un vídeo per cadascuna de les guanyadores (aproximadament 30 segons) d'un premi o menció per promoure i fer difusió dels premis a xarxes socials. Cada vídeo recollirà declaracions d'una de les guanyadores combinada amb imatges rebent el premi i participant a l'espai de relació (*networking*) de l'acte.

13 de 18



Doc. original signat per:
MONICA ACEBO PEREZ
12/05/2026

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 12/05/2029

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



02ZF4MYV2LWNIXA6UZKXROI5A3D470IV

Data creació còpia:
12/05/2026 13:24:23

Pàgina 13 de 18

Generalitat de Catalunya
Departament d'Empresa i Treball
Direcció General d'Economia
i Societat Digitals

Tots els vídeos s'hauran de lliurar en formats 4:5 i 16:9.

El contractista haurà d'elaborar un informe de tancament i lliurar-lo en un termini màxim de quatre setmanes després de l'esdeveniment. Haurà de contenir un balanç general de l'esdeveniment, resultats compostos per indicadors tant quantitius com qualitius, així com una proposta de millores en la gestió del projecte per a pròximes edicions.

L'informe de tancament i millores en la gestió del projecte haurà d'incloure necessàriament els següents elements:

- Aprenentatges i millores en la gestió de l'esdeveniment de cara a futures edicions
- Avaluació de la segmentació de públics
- Proposta de revisió del format
- Propostes específiques sobre com millorar l'estructura de l'esdeveniment
- Identificació de limitacions i debilitats de la gestió de l'esdeveniment
- Llistat de possibles col·laboradors per a edicions futures

L'informe es lliurarà en un únic dossier i en format digital i inclourà l'exposat en els criteris de valoració automàtics del Plec de Clàusules Particulars, juntament amb les bases de dades corresponents i el material audiovisual generat.

S'enviarà per correu electrònic al responsable del contracte i l'entitat contractista organitzarà una reunió de presentació de resultats l'endemà del lliurament de l'informe per presentar els resultats i compartir recomanacions i millores.

4 Requeriments tècnics generals obligatoris de la prestació i exigències funcionals de la prestació

Es considera condició essencial del contracte la celebració de l'esdeveniment i la necessària adaptació dels requeriments exposats al PPT a allò disposat per la reserva d'espai a l'esmentat Petit Palau del Palau de la Música Catalana i a les condicions que aquest espai posi respecte a la realització d'esdeveniments com el que es planteja en aquest contracte.

Per l'anterior, és considerarà causa de resolució la no adaptació de l'execució a les especificitats del local reservat.

4.1 Descripció dels mitjans tècnics

Per a dur a terme l'esdeveniment caldrà un conjunt de material que haurà de preparar el contractista. Aquest material inclourà:

- Servei de connexió a internet (que inclourà wi-fi pels assistents), en cas que l'espai no en disposi.
- Càmeres, taula de so i de realització i tot el material necessari per dur a terme la gravació de l'acte i la retransmissió en directe, si escau.
- Ordinador central per passar les presentacions.
- Micròfons sense fils, de solapa o diadema necessaris per cobrir tot l'acte.
- Rack de premsa.

14 de 18



Doc. original signat per:
MONICA ACEBO PEREZ
12/05/2026

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 12/05/2029

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



02ZF4MYV2LWNIXA6UZKXROI5A3D470IV

Data creació còpia:
12/05/2026 13:24:23

Pàgina 14 de 18

Generalitat de Catalunya
Departament d'Empresa i Treball
Direcció General d'Economia
i Societat Digitals

- Material lumínic o de so, en cas que l'espai no en disposi.

4.2 Descripció dels mitjans materials

Per a dur a terme l'esdeveniment caldrà un conjunt de material que haurà de preparar el contractista. Haurà d'estar validada per la Direcció General d'Economia i Societat Digitals i caldrà que tot el material estigui disponible el dia de l'acte al lloc acordat.

Aquest material inclourà:

- el *photocall*
- el faristol des del qual es faran la presentació i les ponències de l'acte;
- la senyalització dels diferents espais de l'acte;
- els elements gràfics del lloc web dels premis DonaTIC i les invitacions, si escau;
- una presentació amb els elements visuals que es projectaran a la pantalla durant l'acte;
- elements projectables;
- el mobiliari per oferir el càterring, en cas que l'espai no en disposi, i
- el material necessari per implementar les millores.

Així mateix, el contractista es farà càrrec del muntatge i el desmuntatge de tots els elements gràfics necessaris per a la celebració de l'acte.

A més, el contractista haurà de produir els guardons que s'entregaran a les guanyadores dels premis DonaTIC.

El contractista també haurà d'encarregar-se de tot el material necessari per al dinar a peu dret previst per la part del networking de l'acte (taules, estovalles, material de cuina, tamborets).

4.3 Descripció de mitjans personals per la prestació del servei

4.3.1 Coordinació de l'esdeveniment

Per a la coordinació de les tasques relatives a l'organització de l'acte, des del seu inici fins el final, es requerirà la designació d'una persona coordinadora, que haurà estat identificada (nom i telèfon de contacte) prèviament a l'inici de l'esdeveniment. Haurà de formar part d'un equip permanent de l'empresa contractista de l'esdeveniment dels premis DonaTIC.

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 la DGEDS, ja sigui de forma presencial o telemàtica.
- Assegurar que el personal al seu càrrec, durant l'esdeveniment:
 - o Mantingui el correcte estat d'uniformitat.
 - o Disposi del material i sistemes de comunicació necessaris per les tasques que li siguin encomanades.
 - o Acompleixi les degudes mesures higièniques.

15 de 18



Doc. original signat per:
MONICA ACEBO PEREZ
12/05/2026

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 12/05/2029

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



02ZF4MYV2LWNIXA6UZKXROI5A3D470IV

Data creació còpia:
12/05/2026 13:24:23

Pàgina 15 de 18

Generalitat de Catalunya
Departament d'Empresa i Treball
Direcció General d'Economia
i Societat Digitals

- Mantingui un tracte respectuós i amable amb les persones assistents a l'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 de l'organització que ha de servir per documentar l'informe final de l'esdeveniment.

En el cas que, per raons alienes al contractista, sigui necessari canviar la persona coordinadora de l'esdeveniment durant l'execució del contracte, s'haurà de comunicar al responsable del contracte per escrit amb l'antelació oportuna. El responsable del contracte també podrà proposar la substitució justificada de la figura de la persona coordinadora de l'esdeveniment si es considerés oportú.

4.3.2 Responsable de la producció de l'esdeveniment

En relació a la creació i organització de les necessitats de l'esdeveniment és necessària la figura del responsable de producció, que ha d'estar identificat de forma unívoca, i ha de ser l'interlocutor autoritzat i representant del contractista amb el responsable del contracte. Haurà d'estar localitzable durant el transcurs del contracte i la seva funció principal serà la de coordinar tots els serveis requerits.

El responsable de producció tindrà la responsabilitat de gestionar, coordinar el personal a càrrec, acordar i formalitzar les diferents subcontractacions i de garantir que els treballs prestats es desenvolupen en coordinació per totes les parts.

Es mantindrà en comunicació permanent amb el responsable del contracte i, de forma coordinada amb aquesta, assumirà les decisions que siguin necessàries pel bon desenvolupament de la prestació en qualsevol dels seus aspectes.

Serà responsabilitat del contractista disposar del Pla d'Autoprotecció i Emergència de l'esdeveniment, en coordinació amb l'entitat que gestiona l'espai en què es desenvolupi l'acte, que descriurà amb les circulacions del personal i les sortides d'emergència durant les operacions de muntatge i desmuntatge, i durant la celebració de l'esdeveniment.

El responsable de producció signarà l'informe final de l'esdeveniment.

En el cas que sigui necessari canviar al responsable de producció durant l'execució del contracte, s'haurà de comunicar al responsable del contracte per escrit amb l'antelació oportuna. El responsable del contracte també podrà proposar la substitució justificada de la persona que desenvolupi la funció del responsable d'organització si ho considera oportú.

4.3.3 Personal d'assistència de l'esdeveniment

Dependran del responsable de producció de l'esdeveniment i realitzaran les diverses tasques d'assistència no tècniques en la producció i transcurs de l'esdeveniment, tals com recepció, informació, control, acomodació, servei del càtering i d'altres tasques similars.



Generalitat de Catalunya
Departament d'Empresa i Treball
Direcció General d'Economia
i Societat Digitals

4.3.4 Equip permanent d'organització

Es necessitarà un equip fix d'organització de l'esdeveniment, adscrit a la figura del responsable de producció i comandat per un coordinador d'organització. L'objectiu de la disposició és que el personal que hi treballi pugui aportar qualitativament millor des del coneixement propi i experiència dels integrants de l'equip i de les dinàmiques prèvies i *know how* de funcionament d'anteriors esdeveniments anàlegs.

5 Formes de seguiment i control de l'execució de les obligacions

El seguiment i el control de l'execució de les obligacions que es deriven del contracte es farà a través de reunions setmanals. En aquestes reunions hi participaran, per part del contractista, obligatòriament la persona coordinadora de l'esdeveniment i el responsable de la producció. Opcionalment i quan sigui necessari, s'hi podran incorporar altres professionals per tractar aspectes concrets de l'acte de lliurament de premis.

5.1 Informe final de l'esdeveniment

El contractista elaborarà un informe final de l'esdeveniment 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

L'haurà de redactar el responsable de producció de l'esdeveniment en un termini màxim d'1 setmana després de la finalització del esdeveniment. El coordinador d'organització haurà de fer arribar l'informe final de servei d'organització al responsable de producció en un termini màxim d'1 setmana, per a què pugui compilar i elaborar l'Informe final d'esdeveniment a què està obligat l'empresa contractista per a la tramesa al responsable del contracte.

6 Propietat intel·lectual

Tota la documentació i productes resultants de la prestació dels serveis objecte d'aquest contracte, així com la documentació que sigui facilitada amb motiu d'aquests serveis, serà propietat exclusiva de la Generalitat de Catalunya. Els contractistes no la podran fer servir per altres finalitats sense el consentiment exprés del Departament d'Empresa i Treball seguint les seves indicacions en cada cas concret.

7 Forma de pagament

El pagament s'efectuarà en un únic pagament mitjançant factura electrònica un cop acabi l'execució del contracte i el responsable del contracte hagi certificat que s'ha executat correctament.

17 de 18



Doc. original signat per:
MONICA ACEBO PEREZ
12/05/2026

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 12/05/2029

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



02ZF4MYV2LWNIXA6UZKXROI5A3D470IV

Data creació còpia:
12/05/2026 13:24:23

Pàgina 17 de 18

Generalitat de Catalunya
Departament d'Empresa i Treball
Direcció General d'Economia
i Societat Digitals

8 Tractament de dades

L'execució del contracte comporta el tractament de les dades de caràcter personal de les persones premiades i de les persones assistents.

Les dades que hauran de tractar de les persones premiades són les necessàries per gestionar i tramitar la convocatòria dels premis. Aquestes dades estan incloses al tractament "premis DonaTIC" responsabilitat de la Secretaria de Polítiques Digitals. Les dades d'aquest tractament que el contractista haurà de gestionar són:

- Nom i cognoms.
- Número de telèfon.
- Adreça electrònica.
- Fotografia de la persona.
- Dades incloses al *currículum vitae*.

Així mateix, les dades que el contractista haurà de tractar de les persones assistents són les necessàries per gestionar la inscripció i l'accés de les persones assistents a l'acte, i per a usos estadístics dins la memòria de l'acte. Aquestes dades estan incloses al tractament "Jornades i actes en l'àmbit de les tecnologies digitals i la societat de la informació", responsabilitat de la Secretaria de Polítiques Digitals. Les dades d'aquest tractament que el contractista haurà de gestionar són:

- Nom i cognoms.
- Sexe.
- Empresa.
- Càrrec.
- Data de naixement.
- Número de telèfon.
- Municipi de residència.

La cessió de les dades al contractista és necessària per a la correcta execució del contracte i es limitarà, estrictament, a execució del contracte en els termes establerts en el plec de clàusules administratives particulars.

18 de 18



Doc. original signat per:
MONICA ACEBO PEREZ
12/05/2026

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 12/05/2029

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



02ZF4MYV2LWNIXA6UZKXROI5A3D470IV

Data creació còpia:
12/05/2026 13:24:23

Pàgina 18 de 18