

Plec de prescripcions tècniques que regeixen el contracte de serveis i subministraments per al suport tècnic, organitzatiu i operatiu a la conceptualització, planificació, coordinació, execució, seguiment i tancament de les activitats de l'Any Tarradellas. (PR-2026-700)

1. Objecte del servei

L'objecte d'aquest contracte és la prestació integrada de serveis i subministraments per al suport tècnic, organitzatiu i operatiu a la conceptualització, planificació, coordinació, execució, seguiment i tancament de les activitats de l'Any Tarradellas, incloent l'assessorament especialitzat, la formulació de propostes, la planificació operativa, la gestió i coordinació de proveïdors i la sistematització de la informació, en el marc de les directrius, la supervisió i la validació del Departament de la Presidència.

L'oficina tècnica haurà de garantir que cadascuna de les activitats previstes es desenvolupi correctament en termes de producció, calendari, contractació de proveïdors, seguiment pressupostari, compliment de terminis, control documental i resolució d'incidències, sense assumir directament l'execució artística o tècnica especialitzada que correspongui a tercers contractats.

2. Definició i previsió d'activitats durant la vigència d'aquest contracte

2.1 Definició:

L'Any Tarradellas és un programa commemoratiu de caràcter transversal, institucional, cultural i divulgatiu impulsat pel Departament de la Presidència per posar en valor la figura del president Josep Tarradellas i el procés de restabliment de la Generalitat. El programa inclou activitats de naturalesa molt diversa, amb participació d'institucions, experts, equipaments culturals, diputacions, delegacions a l'exterior i proveïdors tècnics especialitzats.

L'oficina tècnica haurà d'actuar com a estructura de producció i gestió del programa, i inclourà totes les actuacions relatives a la planificació, calendarització, contractació, coordinació, seguiment, tancament i avaluació de les activitats, així com la interlocució amb els proveïdors i amb les unitats responsables de l'Administració.

2.2 Previsió d'activitats:

D'acord amb la naturalesa d'aquesta contractació, la previsió d'activitats i preu unitari de cada una té caràcter orientatiu de màxims i està basada en la planificació de l'Any Tarradellas i en l'estimació econòmica màxima per als exercicis 2026 i 2027:

ACTIVITATS 2026	Import (IVA exclòs)
Acte inaugural Any Tarradellas	40.0000 €
Premi Persevera	5.000 €
Primera Ronda de taules rodones (3 taules)	15.000 €
ACTIVITATS 2027	Import (IVA exclòs)

Segona ronda de taules rodones territorials (2 sessions)	10.000,00 €
Presentació del Llibre sobre el període 1976-1979	5.000,00 €
Inauguració de l'exposició al Palau Robert	140.000,00 €
Conferència a la Sorbona (París)	10.000,00 €
Debat i conferència a Madrid	15.000,00 €
Inici de l'exposició itinerant	10.000,00 €
Acte commemoratiu de reobertura del Parlament	5.000,00 €
Dia Internacional dels Arxius - Arxiu Montserrat Tarradellas i Macià	5.000,00 €
Premi Persevera	5.000,00 €
Acte institucional '50 anys d'autogovern' amb expresidents	40.000,00 €
Presentació del còmic a la Setmana del Llibre en Català	50.000,00 €

D'acord amb la naturalesa d'aquesta contractació, el nombre d'activitats indicat té caràcter orientatiu i la petició dels serveis resta subordinada a la demanda efectiva que realitzi l'Administració contractant en funció de les necessitats del programa commemoratiu durant la vigència del contracte. La dimensió i els mitjans concrets que requerirà cada activitat es definiran en el moment d'efectuar l'encàrrec corresponent.

Així mateix, durant la vigència del contracte es podran incorporar activitats o actuacions no inicialment previstes, sempre que s'emmarquin en l'objecte del contracte. Abans d'incorporar-les, la unitat promotora i l'empresa contractista avaluaran conjuntament si es poden assumir amb el pressupost vigent, bé mitjançant la reprogramació o substitució d'altres actuacions previstes, bé mitjançant l'aplicació, si escau, de la modificació contractual prevista als plecs, dins dels límits i condicions establerts. En cas que no sigui possible la seva cobertura per aquestes vies, la incorporació s'haurà de tramitar per la via que correspongui d'acord amb la normativa de contractació pública.

Per exemple, en cas d'assistència del president de la Generalitat a algun dels actes, es podrà requerir un reforç de retransmissió i streaming, que quedarà sotmès, si escau, a la corresponent modificació contractual o a la tramitació específica que pertorqui.

3. Prestacions incloses en el contracte

3.1 Direcció de l'oficina tècnica i interlocució

- La persona designada actuarà com a responsable de coordinació operativa, gestió i seguiment de les actuacions, sota les directrius del Departament de la Presidència.
- Planificació operativa del calendari d'activitats a partir dels criteris i continguts definits pel comissariat i validats per l'Administració.
- Convocatòria i assistència a reunions de seguiment amb el comissariat, amb la unitat promotora i amb la resta d'agents implicats.

3.2 Planificació, contractació i seguiment de proveïdors

- a) Recepció dels encàrrecs de l'Administració i transformació en plans operatius per activitat.
- b) Sol·licitud i comparació de pressupostos, definició de necessitats i seguiment de les prestacions externes.
- c) Supervisió de terminis, lliurables, muntatges, desmuntatges, trasllats, permisos, assegurances, neteja, seguretat, personal auxiliar, audiovisuals, escenografia, impressió, senyalització i qualsevol altre servei necessari.

3.3 Control econòmic i administratiu

- a) Suport en la gestió i seguiment econòmic mitjançant l'elaboració de pressupostos parcials, quadres de seguiment i control d'execució pressupostària per activitat.
- b) Traçabilitat documental de les comandes, validacions, factures, albarans, incidències i memòries parcials.
- c) Suport a la unitat promotora per a la conformitat de les prestacions i preparació de la documentació de tancament.

3.4 Coordinació logística de les activitats

- a) Preparació de cronogrames, escaletes, fulls de producció, necessitats d'espais i requeriments tècnics.
- b) Coordinació in situ amb equipaments, diputacions, delegacions, universitats, arxius, editorials i proveïdors externs.
- c) Seguiment presencial de les activitats per encàrrec del responsable del contracte, incloent proves prèvies, muntatges, celebració de l'acte i desmuntatge.

3.5 Suport específic per tipologies d'activitat

- a) Suport logístic i de producció, actes institucionals, taules rodones, conferències internacionals, exposicions, activitats itinerants, publicacions i accions de comunicació definides pel responsable del contracte.
- b) Coordinació amb Palau Robert per a la inauguració de l'exposició i amb les diputacions per a la itinerància.
- c) Coordinació amb les delegacions de la Generalitat a París i Madrid per a les activitats fora de Catalunya.

3.6 Compliment normatiu, qualitat i tancament

- a) Control del compliment de la normativa laboral, de prevenció de riscos, seguretat d'espais, protecció de dades, propietat intel·lectual, medi ambient i integritat corporativa que sigui aplicable en l'àmbit de les prestacions executades.
- b) Aplicació de sistemes interns de qualitat, medi ambient, seguretat i compliance.
- c) Elaboració d'una memòria final amb el resum d'activitats, incidències, resultats i lliçons apreses.

4. Personal encarregat de la prestació del servei

El personal destinat a l'execució del contracte dependrà exclusivament de l'empresa contractista, per la qual cosa tindrà tots els drets i deures inherents a la seva qualitat de patró i haurà de complir les disposicions vigents en matèria laboral, de Seguretat Social, sanitàries i de seguretat i higiene en el treball, referides al personal propi al seu càrrec, el qual no adquirirà cap vincle laboral amb l'Administració contractant.

Així mateix, l'empresa contractista haurà de complir, amb caràcter general, tota la normativa de prevenció de riscos laborals.

Tot el personal que l'empresa adjudicatària destini a la realització de l'objecte d'aquesta contractació, sigui de plantilla pròpia o subcontractat, actuarà d'acord amb els principis d'integritat, dignitat, protecció, equitat i tracte correcte a les persones, evitant abusos, arbitriarietats, violència i actuant sempre amb correcció.

Per raons de seguretat, i als efectes de realitzar les comprovacions necessàries i formalitzar les corresponents acreditacions, l'empresa contractista haurà de lliurar amb antelació una relació del personal destinat a la realització de l'objecte del contracte, amb especificació de les dades personals necessàries per a la seva identificació i les dades professionals corresponents.

Aquesta obligació s'estén al personal que realitzi l'objecte del contracte com a conseqüència de la subcontractació de part de l'objecte contractual.

El Gabinet del conseller del Departament de la Presidència garanteix que les dades personals que siguin cedides per l'empresa contractista es destinaran a la finalitat exclusiva de control d'entrades a la dependències del Departament i que seran tractades amb confidencialitat i d'acord amb la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals i amb la seva normativa de desenvolupament.

4.1 Oficina tècnica

Per al nucli estable de l'oficina tècnica s'ha previst un equip mínim format per un/a coordinador/a i un/a tècnic/a de suport amb dedicació continuada durant tota la vigència del contracte, atesa la necessitat de garantir la planificació, coordinació, seguiment i control econòmic de les activitats amb independència del seu ritme d'execució.

L'empresa contractista designarà un Coordinador de l'Oficina Tècnica que canalitzarà la comunicació i que centralitzarà les relacions entre l'empresa i els responsables del Gabinet del conseller del Departament de la Presidència.

Qualsevol substitució d'aquesta o aquestes persones haurà de ser comunicada als responsables del Gabinet del conseller per al seu coneixement, amb una antelació mínima de 48 hores abans de l'inici de qualsevol servei.

Els responsables del Gabinet del conseller, podran sol·licitar la substitució de qualsevol de les persones designades per una altra de la mateixa condició i perfil professional.

Les funcions d'aquesta oficina son les següents:

- Gestionar totes les peticions de serveis que es sol·licitin i resoldre les incidències de tot ordre que puguin sorgir, a més de lliurar la informació que es sol·liciti en relació al servei i a la subcontractació del personal o empreses subministradores.
- Actuar com a punt únic d'interlocució amb l'òrgan de contractació, la unitat responsable del seguiment i el Comissariat de l'Any Tarradellas, canalitzant totes les peticions, consultes i instruccions, i assegurant una comunicació fluida, traçable i ordenada.
- Planificar i gestionar totes les peticions de serveis necessaris per al desplegament de la programació de l'Any Tarradellas (producció tècnica d'actes, disseny i creativitats, comunicació i difusió, edicions i impressió, audiovisual, lloguers, muntatges, assegurances, transports, allotjaments, drets i llicències, etc.), incloent-hi la definició del requeriment, els terminis, els estàndards de qualitat i els criteris de validació.
- Coordinar la contractació i la subcontractació de personal, professionals i empreses proveïdores vinculades a les activitats, gestionant la sol·licitud i comparativa de pressupostos, la verificació de disponibilitat i solvència, i la tramitació de les comandes o encàrrecs corresponents d'acord amb les instruccions del Comissariat i la normativa aplicable.
- Fer el seguiment integral del calendari i del pressupost del projecte, advertint amb antelació de riscos, desviacions o colls d'ampolla, i proposant mesures correctores per garantir el compliment dels terminis i l'òptim ús dels recursos, en coordinació amb el Comissariat.
- Gestionar i resoldre les incidències de tot ordre que puguin sorgir en qualsevol fase (planificació, preparació, execució i tancament) de les activitats, garantint la continuïtat del servei, la correcta traçabilitat de les actuacions i la comunicació immediata a l'òrgan responsable quan l'incidència afecti elements crítics (termini, cost, qualitat o reputació institucional).
- Distribuir el treball entre l'equip de l'Oficina Tècnica i impartir les ordres i instruccions necessàries per a la prestació del servei, assegurant la coordinació interna, la coherència de criteris i l'aplicació de procediments comuns (models de briefing, checklists, calendaris de fites, protocols de validació i tancament, etc.).
- Supervisar el correcte desenvolupament de les funcions assignades a cada membre de l'equip i validar els lliurables interns (plans de treball, cronogrames, memòries d'acte, informes de seguiment, relacions de proveïdors, comparatives, etc.), garantint la qualitat, la completitud i l'adequació a les necessitats del projecte.
- Designar un responsable operatiu o director tècnic per a cadascuna de les activitats o blocs de serveis que ho requereixin, que haurà d'estar disponible durant la preparació i

l'execució per resoldre incidències, coordinar equips i garantir el correcte desenvolupament del servei, d'acord amb el nivell de complexitat de cada actuació.

- Avaluar conjuntament amb el Comissariat i l'òrgan responsable, abans de la realització de cada activitat, l'adequació de la proposta de recursos (equips, personal, proveïdors, cronograma i pressupost) a les característiques i necessitats concretes, i ajustar-ne els elements necessaris per assegurar un resultat excel·lent.
- Lliurar la informació que es sol·liciti en relació amb el servei (estat de tramitacions i encàrrecs, seguiments de proveïdors, justificacions, certificacions, evidències de prestació, incidències i resolucions, etc.), i garantir la correcta preparació de la documentació de tancament de cada activitat, amb criteris d'ordre, transparència i traçabilitat.

4.2 Personal que durà a terme la prestació del servei

Entre el personal empleat per les empreses contractistes i el Gabinet del conseller no s'estableix ni pot existir per raó de la present contractació, en cap cas, cap relació de dependència laboral.

El personal haurà d'estar dotat, per part de l'empresa contractista, de les eines i instruments necessaris per tal de garantir el correcte compliment de les tasques objecte del contracte. Les dietes i desplaçaments del personal tècnic aniran a càrrec de l'empresa contractista.

L'empresa adjudicatària haurà d'adscriure a l'execució del contracte, com a mínim, les figures següents:

Tipus de personal	Formació	Experiència (en anys)
1 Coordinador/a de l'oficina tècnica / interlocutor/a únic/a	Grau universitari en protocol i organització d'esdeveniments, publicitat i relacions públiques o equivalent.	4
1 tècnic de suport de producció i contractació	Estudis d'FP o CFGS	2

No s'exigeix coneixement d'idiomes com a requisit mínim, sens perjudici de la capacitat efectiva de coordinar activitats internacionals.

5. Gestió i execució del contracte

5.1 Horaris de la prestació del servei

Les persones responsables de la unitat promotora i el Comissariat de l'Any Tarradellas comunicaran a l'empresa contractista la programació de les activitats, actes i accions, així com les seves actualitzacions.

L'empresa contractista garantirà la disponibilitat operativa necessària per donar cobertura a les necessitats de coordinació, planificació, contractació i seguiment derivades de l'execució del contracte, d'acord amb el calendari i les fites que s'estableixin per a cada actuació.

5.2 Actuacions preparatòries

La persona autoritzada de la unitat promotora o del Comissariat comunicarà a l'empresa contractista, amb la suficient antelació, llevat dels casos d'urgència, la data concreta en què tindrà lloc l'activitat, la seva tipologia, la ubicació, el disseny i requeriments generals, el nombre d'assistents, així com la possible adequació de diferents espais i accessos (zones de recepció, zona de premsa, espais tècnics, etc.) per tal que l'empresa contractista pugui fer la previsió dels mitjans necessaris per a la correcta prestació del servei.

L'empresa contractista elaborarà un pressupost de cadascuna de les actuacions que s'hagin encarregat.

Aquest pressupost haurà d'estar degudament desglossat, d'acord amb els preus unitaris i criteris establerts en aquest PPT, i el lliurarà a la persona autoritzada de la unitat promotora perquè l'aprovi i/o sol·liciti la introducció de les modificacions que consideri oportunes. La persona autoritzada podrà, en tot moment, demanar canvis o solucions diferents a les inicialment previstes.

Un cop la persona autoritzada hagi acceptat el pressupost definitiu de l'actuació, l'empresa contractista podrà començar les tasques de coordinació, contractació i seguiment necessàries. L'aprovació definitiva del pressupost haurà de fer-se abans d'iniciar-se els treballs que comportin compromisos amb tercers.

5.3 Temporització i cronograma de les activitats:

El calendari d'execució de les activitats de l'Any Tarradellas requereix una planificació ordenada dels recursos humans, tècnics, logístics i econòmics que s'hi destinen en cada moment. Per aquest motiu, l'empresa contractista haurà d'elaborar, per a cadascuna de les activitats que li siguin encarregades, un cronograma específic que permeti garantir el compliment dels terminis, la correcta coordinació dels proveïdors, l'adequada preparació dels espais, la validació prèvia dels materials i la resolució anticipada de possibles incidències.

El cronograma haurà d'adaptar-se a la naturalesa i complexitat de cada activitat —actes institucionals, taules rodones, conferències, activitats internacionals, exposicions, presentacions editorials, activitats itinerants o accions de comunicació—, i haurà de preveure, com a mínim, les fases següents:

a) Fase d'encàrrec i definició inicial de l'activitat

Un cop la unitat promotora o el Comissariat de l'Any Tarradellas comuniqui a l'empresa contractista la realització d'una activitat, l'empresa haurà de transformar aquest encàrrec en un pla operatiu inicial. Aquest pla haurà d'identificar la tipologia de l'activitat, els objectius, la data prevista, l'espai, el nombre estimat d'assistents, les necessitats tècniques, logístiques i protocol·làries, els agents implicats i els serveis externs que caldrà contractar o coordinar.

b) Fase de pressupostació i validació prèvia

L'empresa contractista haurà d'elaborar un pressupost específic per a cada activitat, degudament desglossat i ajustat als preus unitaris màxims previstos en aquest plec.

Aquest pressupost haurà d'incloure, si escau, els costos vinculats a producció, serveis tècnics, audiovisuals, escenografia, mobiliari, personal auxiliar, transports, allotjaments, assegurances, drets, llicències, impressió, senyalització, neteja, seguretat, accessibilitat o qualsevol altre servei necessari.

El pressupost haurà de ser lliurat a la persona autoritzada de la unitat promotora perquè el validi o sol·liciti les modificacions que consideri oportunes. L'aprovació definitiva del pressupost s'haurà de produir abans que l'empresa contractista assumeixi compromisos amb tercers.

c) Fase de contractació i coordinació de proveïdors

Un cop aprovat el pressupost de l'activitat, l'empresa contractista haurà d'iniciar les tasques de contractació, coordinació i seguiment dels proveïdors necessaris. Aquesta fase inclourà la sol·licitud i comparació de pressupostos, la verificació de disponibilitat, la definició dels encàrrecs, la confirmació dels terminis de lliurament, la coordinació de muntatges i desmuntatges, i el seguiment de les obligacions documentals i administratives vinculades a cada servei.

L'empresa contractista haurà de garantir que tota la informació relativa als proveïdors, comandes, pressupostos, validacions, lliurables i incidències quedi degudament registrada i sigui accessible per a la unitat promotora quan aquesta ho requereixi.

d) Fase de producció, preparació de materials i validacions

L'empresa contractista haurà de coordinar la preparació dels materials i elements necessaris per a l'activitat, incloent-hi, si escau, escaletes, fulls de producció, guions tècnics, necessitats d'espais, plànols de distribució, senyalització, elements gràfics, materials impresos o digitals, recursos audiovisuals, relació de personal, acreditacions, llistats d'assistents, necessitats de protocol, espais de premsa, zones d'autoritats i qualsevol altre element requerit.

Aquesta fase haurà d'incorporar les validacions necessàries per part de la unitat promotora, del Comissariat de l'Any Tarradellas i, quan correspongui, dels equipaments, institucions o administracions implicades.

e) Fase de muntatge, proves i execució de l'activitat

L'empresa contractista haurà de garantir la coordinació presencial de les activitats quan la seva naturalesa ho requereixi, especialment en els actes institucionals, activitats amb autoritats, activitats amb producció tècnica o audiovisual, inauguracions, presentacions públiques i activitats fora de Catalunya.

El cronograma haurà de preveure els temps necessaris per al muntatge, les proves tècniques, la revisió de l'espai, l'acreditació de personal, la coordinació amb proveïdors, l'entrada de públic, l'atenció a autoritats, la celebració de l'acte, el desmuntatge i la devolució de l'espai en les condicions acordades.

Durant l'execució de l'activitat, l'empresa contractista haurà de disposar dels canals de comunicació necessaris per coordinar el seu equip, els proveïdors, els responsables de l'espai, la unitat promotora i el Comissariat, i haurà d'informar de manera immediata de qualsevol incidència que pugui afectar el termini, el cost, la qualitat, la seguretat o la reputació institucional de l'activitat.

f) Fase de tancament, justificació i memòria de l'activitat

Un cop finalitzada l'activitat, l'empresa contractista haurà de coordinar el desmuntatge, la retirada dels materials, la comprovació de l'estat dels espais i la recopilació de la documentació justificativa vinculada als serveis prestats.

Quan sigui requerida, haurà d'elaborar un informe breu de tancament de l'activitat, que inclogui com a mínim: resum de les actuacions realitzades, proveïdors participants, principals dades d'execució, incidències produïdes i mesures adoptades, desviacions respecte de la planificació inicial, valoració del funcionament operatiu i elements de millora per a activitats futures.

Amb caràcter orientatiu, i sens perjudici de l'adaptació que requereixi cada activitat, el cronograma mínim haurà de respectar l'estructura següent:

FASE	MOMENT ORIENTATIU	CONTINGUT
Encàrrec i definició inicial	Entre 8 i 12 setmanes abans de l'activitat, sempre que sigui possible	Recepció de l'encàrrec, identificació d'objectius, espai, format, públic, agents implicats i necessitats principals.
Pressupostació i validació	Entre 6 i 8 setmanes abans	Elaboració del pressupost desglossat, proposta de serveis, validació per part de la unitat promotora i ajustos necessaris.
Contractació i coordinació de proveïdors	Entre 4 i 6 setmanes abans	Sol·licitud i comparació de pressupostos, confirmació de proveïdors, definició de terminis, encàrrecs i lliurables.
Producció i preparació de materials	Entre 2 i 4 setmanes abans	Preparació d'escaletes, fulls de producció, materials gràfics, elements tècnics, llistats, acreditacions i validacions.
Muntatge, proves i execució	Dies previs i dia de l'activitat	Coordinació in situ, proves tècniques, muntatge, seguiment de l'acte, resolució d'incidències i desmuntatge.
Tancament i justificació	Fins a 15 dies després de l'activitat	Recopilació documental, informe de tancament, comprovació de factures, incidències i lliçons apreses.

En el cas d'activitats de menor complexitat, la unitat promotora podrà acordar amb l'empresa contractista una reducció proporcional dels terminis. En el cas d'activitats d'especial complexitat institucional, tècnica, territorial o internacional, l'empresa contractista haurà de

proposar una planificació reforçada, amb més antelació, més fites de validació i una identificació específica dels riscos operatius.

Aquest cronograma podrà ser objecte de millora per part dels licitadors quant al seu grau de detall, metodologia, eines de seguiment, sistemes de control i capacitat d'anticipació, d'acord amb els criteris d'adjudicació sotmesos a judici de valor.

5.4 La prestació del servei

L'empresa contractista s'obliga a gestionar la prestació dels serveis objecte del contracte amb la màxima rapidesa i eficàcia, utilitzant a tal efecte els mitjans informàtics, telemàtics i/o de qualsevol altre índole que consideri necessaris, garantint en tot moment la traçabilitat de les actuacions, la coordinació amb el Comissariat i el compliment dels terminis.

La prestació del servei s'ha d'iniciar amb l'antelació suficient per tal de complir els temps de preparació i d'execució de cada activitat, obligant-se l'empresa contractista a comunicar de forma immediata a la persona autoritzada de la unitat promotora qualsevol incidència que es pugui produir, a fi d'adoptar les mesures més adequades. En aquest sentit, l'empresa contractista estarà obligada a ajustar els plans de treball i, si escau, intensificar les actuacions de coordinació i seguiment per garantir que l'activitat s'iniciï el dia i hora previstos.

Durant l'execució de cada activitat, l'empresa contractista haurà d'assegurar la disponibilitat del personal de coordinació i dels mitjans previstos (directament o mitjançant subcontractació) per tal de donar resposta a qualsevol eventualitat que es pugui produir. En tot cas, l'empresa contractista haurà de disposar de canals de comunicació eficients entre el seu equip de coordinació, els responsables operatius dels proveïdors i els representants de la unitat promotora i/o del Comissariat, per coordinar les actuacions a seguir en cas d'incidències imprevistes o imprevisibles. Aquesta coordinació s'haurà de mantenir fins que l'activitat es doni per conclosa i el dispositiu quedi formalment tancat.

5.5 Actuacions posteriors a l'activitat

Un cop finalitzada cada activitat que hagi donat lloc a prestacions objecte del contracte, l'empresa contractista estarà obligada a coordinar el desmuntatge, recollida i retirada dels materials, mobiliari, instal·lacions i elements emprats, així com les tasques de neteja necessàries per deixar els espais en les mateixes condicions en què es trobaven abans d'iniciar els preparatius.

Excepcionalment, si la unitat promotora així ho indica, es podrà acordar la no retirada parcial d'elements quan hi hagi programada de forma immediata una altra activitat de característiques similars o es consideri eficient conservar part dels muntatges, sempre que això no dificulti la circulació de persones i vehicles ni impliqui cap risc per a tercers o per al personal implicat.

Així mateix, l'empresa contractista elaborarà, quan se li requereixi, un informe breu de tancament de l'activitat (principals actuacions de coordinació, proveïdors participants, incidències i resolució, elements de millora i validació final), i conservarà la documentació

justificativa vinculada als serveis subcontractats, en els termes que determini la unitat promotora.

6. Obligacions del contractista

6.1 Manteniment de la qualitat oferta i satisfacció en la prestació del servei

L'empresa contractista serà responsable de la qualitat tècnica i organitzativa de les actuacions que desenvolupi en la prestació del servei objecte del contracte, així com de les conseqüències que es dedueixin per l'Administració o per a tercers de les omissions, errors, mètodes inadequats o conclusions incorrectes en l'execució del contracte, especialment en allò relatiu a la coordinació, contractació i seguiment de proveïdors i serveis.

6.2 Llengua i terminis de lliuraments de la documentació: clàusules lingüístiques

Les empreses contractistes han d'emprar el català en les seves relacions amb l'Administració derivades de l'execució del contracte. A tal efecte, s'hauran de poder comunicar en català amb les persones amb les quals tinguin relació durant l'execució del contracte.

La facturació, documentació i informes que l'empresa contractista elabori durant l'execució del contracte, tant en suport paper com digital, relatius al servei objecte del contracte, hauran d'estar redactats en català.

6.3 Responsabilitats. Assegurances obligatòries

El contracte s'atorga a risc i ventura del contractista, que assumeix la responsabilitat civil i les obligacions que es derivin del compliment o incompliment contractual.

El licitador proposat com adjudicatari haurà d'acreditar, davant l'òrgan de contractació, que disposa d'una pòlissa d'assegurança i el rebut que acrediti la seva vigència, que cobreixi els danys materials i personals i les conseqüències derivades de la responsabilitat civil que li pugui ser imputada, tant a l'empresa contractista com al personal al seu càrrec, amb un límit mínim de cobertura per sinistre d'acord amb el detall següent:

Serveis de coordinació i suport a activitats institucionals i culturals de l'Any Tarradellas: pòlissa d'assegurança de 200.000,00 €.

Aquesta pòlissa haurà d'estar vigent durant tota la durada del contracte.

6.4 Confidencialitat

L'empresa contractista prendrà la responsabilitat de no divulgar ni fer cap altre ús que el relacionat estrictament amb l'objecte del contracte de la informació coneguda com a conseqüència de l'execució del contracte.

6.5 Accessibilitat

L'empresa contractista haurà de tenir en compte, en l'elaboració i/o coordinació dels productes i elements objecte del contracte (gràfica, tarimes, pantalles, elements de senyalització,

materials impresos i digitals, etc.), la Convenció de les Nacions Unides sobre el dret de les persones amb diversitat funcional, així com els criteris d'accessibilitat universal i del disseny universal o disseny per a totes les persones, segons definició del Reial decret legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, text refós de la Llei general de drets de les persones amb diversitat funcional i la seva inclusió social.

En aquest sentit, es poden consultar les pàgines webs següents sobre accessibilitat de la Generalitat de Catalunya:

- <https://atenciociutadana.gencat.cat/ca/serveis/webs/accessibilitat/fer-document-accessibles/>
- <https://atenciociutadana.gencat.cat/ca/serveis/webs/accessibilitat/Dissenyant-per-laccessibilitat/>

6.6 Correcta execució

L'empresa contractista es compromet a posar tots els mitjans personals i materials que siguin precisos per a la correcta execució de les tasques que s'han de desenvolupar i a facilitar tota la informació i assistència necessàries per a la utilització dels resultats aportats.

6.7 Propietat dels treballs

La propietat dels treballs contractats correspondrà a l'Administració de la Generalitat de Catalunya i ningú no podrà fer-ne ús sense la seva autorització.

L'empresa contractista cedirà a l'Administració de la Generalitat de Catalunya gratuïtament i amb caràcter d'exclusiva, sense límit de temps i per a tot l'àmbit territorial universal, els drets d'explotació de la propietat intel·lectual de les obres realitzades en el marc de l'objecte contractual, en qualsevol forma i, en especial, en totes les seves modalitats d'explotació, inclosa l'explotació en xarxa d'Internet: el dret de reproducció, distribució, comunicació pública i transformació (actualització, traducció i qualsevol altra modificació que pugui derivar en una altra obra).

La cessió en exclusiva prevista també inclou els efectes perquè l'Administració de la Generalitat de Catalunya, com a cessionària en exclusiva dels drets d'explotació, pugui enregistrar, si s'escau, com a titular, els drets de propietat industrial derivats de les creacions realitzades (marca o nom comercial).

La cessió de drets prevista s'aplicarà també a elements creats o produïts per persones o empreses subcontractades per l'empresa contractista, i a aquest efecte l'empresa contractista haurà d'acreditar la cessió esmentada, en els mateixos termes d'exclusivitat, durada i àmbit territorial universal.

A més, l'empresa contractista assumeix l'obligació de respondre i indemnitzar contra tota responsabilitat de qualsevol naturalesa originada o relacionada amb reclamacions que l'Administració de la Generalitat de Catalunya pugui rebre sobre el fet que l'explotació dels materials, peces i creacions produïdes en el marc d'aquesta contractació infringeixin drets de propietat intel·lectual i/o industrial de tercers.

6.8 Criteris d'identitat corporativa

Les empreses contractistes han de tenir en compte el programa d'identitat corporativa de la Generalitat de Catalunya:

7. Determinació del preu i imports màxims

El sistema de determinació del preu és per preus unitaris màxims per activitat, més un import fix per al servei estable d'oficina tècnica.

Oficina tècnica	93.000,00 €
Producció de les activitats	355.000,00 €
Despesa total	448.000,00 €

Els preus unitaris màxims de referència es detallen en l'**Annex 2 d'aquest PPT**.

Aquesta despesa es distribueix d'acord amb les següents anualitats.

ANY	Pressupost de licitació (IVA exclòs)	IVA (21 %)	Pressupost base de licitació (IVA inclòs)
2026	84.800,00 €	17.808,00 €	102.608,00 €
2027	363.200,00 €	76.272,00 €	439.472,00 €
TOTAL	448.000,00 €	94.080,00 €	542.080,00 €

8. Facturació i forma de pagament dels serveis

El pagament d'aquesta contractació s'abonarà mitjançant diversos pagaments, en funció dels serveis realment efectuats, un cop la persona responsable de l'òrgan administratiu destinatari de la contractació emeti l'escrit de conformitat amb la feina executada. L'empresa contractista de cada lot haurà d'elaborar una factura per cada una de les actuacions realitzades on hi haurà de fer constar: data de producció de l'acte o de realització del servei, lloc de realització de l'acte, desglossament de les unitats contractades, preu unitari de cadascuna de les unitats contractades (sense IVA) i preu resultant total. Un cop obtingut el total s'aplicarà l'IVA corresponent. En cap cas l'empresa contractista podrà facturar despeses d'administració.

Les factures hauran de reunir tots i cada un dels requisits legals i reglamentaris d'aplicació, a més de tots aquells altres que per a la seva tramitació determini o tingui determinats l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

El contracte s'entendrà complert pel contractista quan aquest hagi realitzat la totalitat dels treballs objecte de contractació d'acord amb les condicions establertes, i a plena satisfacció de l'Administració. En aquest sentit, en el termini màxim d'un mes des de la realització total de l'objecte del contracte, es portarà a terme l'acte formal i positiu de conformitat o recepció dels serveis que s'ha de formalitzar amb la certificació final dels treballs efectuada per la unitat administrativa encarregada del control i seguiment de la seva execució.

9. Coordinació empresarial

L'article 24 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, estableix que quan en un mateix centre de treball hi duguin a terme activitats treballadors de dues empreses o més, aquestes han de cooperar en la aplicació de la normativa de prevenció de riscos laborals i amb aquesta finalitat han d'establir els mitjans de coordinació que siguin necessaris.

L'article 4 del Reial decret 171/2004, de 30 de gener, pel qual es desenvolupa l'article 24 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, en matèria de coordinació d'activitats empresarials, estableix que el deure de cooperació serà d'aplicació a totes les empreses concurrents en el centre de treball.

S'establiran els protocols d'actuació necessaris per al flux d'informació entre el Gabinet del conseller del Departament de la Presidència i l'empresa o empreses contractistes.

ANNEX1: PREVISIÓ D'ACTES I ACTIVITATS PER A LA CELABRACIÓ DE L'ANY TARRADELLAS.

Setembre de 2026 — Acte inaugural de l'Any Tarradellas

L'Any Tarradellas s'iniciarà amb un acte institucional solemne, previst al voltant de l'11 de setembre, amb la presència del Molt Honorable President de la Generalitat i de les principals autoritats del país. Aquest acte té com a funció obrir simbòlicament la commemoració i situar-ne el to i els eixos principals.

La proposta combina una dimensió institucional amb una dimensió evocadora i reflexiva. Una actuació musical servirà com a element d'obertura emocional, mentre que les glosses de dues personalitats que van tenir una relació directa amb el president permetran oferir una primera mirada al seu llegat (pe.: Josep Maria Bricall i Montserrat Catalan).

La combinació d'una aproximació més política i institucional amb una de més personal i humana vol subratllar la complexitat de la figura de Tarradellas i introduir la idea que l'Any vol abordar el personatge des de múltiples angles. L'acte inaugural pretén, així, marcar el punt de partida d'un any de reflexió compartida sobre el seu paper i el seu temps.

Octubre de 2026 — Premi Persevera de Cervelló

En el marc del Premi Persevera de Cervelló, es proposa establir un vincle explícit entre les edicions de 2026 i 2027 del guardó i la commemoració de l'Any Tarradellas amb l'objectiu que el premi reconegui persones o institucions que haguessin tingut una relació significativa amb el president, sempre que aquesta relació estigui documentada a l'Arxiu Montserrat Tarradellas.

Aquesta vinculació permet reforçar l'arrelament territorial de la commemoració, connectant-la amb Cervelló, municipi estretament lligat a la memòria del president, i alhora posar en valor les xarxes personals, polítiques i institucionals que van fer possible la seva acció. El Premi Persevera esdevé així una peça més del relat global de l'Any, integrant la commemoració en iniciatives ja consolidades al territori.

Novembre i Desembre de 2026 — Primera ronda de taules rodones territorials

La primera ronda de taules rodones se celebrarà a Lleida, Tarragona i a les Terres de l'Ebre, en col·laboració amb les respectives diputacions. Aquestes sessions constitueixen un dels pilars de la voluntat de territorialització de l'Any Tarradellas.

L'objectiu és obrir espais de debat i reflexió des del territori sobre el llegat del president i, sobretot, sobre com es va viure localment el seu retorn i el procés de recuperació institucional. Cada taula rodona comptarà de dues o tres persones (acadèmics, personalitats o testimonis del territori) que aportin mirades arrelades al context local. D'aquesta manera, es construeix un relat més plural i descentralitzat, que complementa la visió més institucional o central.

Gener de 2027 — Segona ronda de taules rodones territorials

La segona ronda de taules rodones completarà el mapa territorial amb sessions a la Catalunya Central i a les comarques gironines. El plantejament és coherent amb la primera ronda: donar veu al territori i recollir com es va viure localment el retorn del president i la recuperació de les institucions.

Aquestes sessions permeten reforçar la idea que l'Any Tarradellas no construeix un relat únic, sinó un mosaic de mirades que reflecteixen la diversitat d'experiències i percepcions arreu del país.

Febrer de 2027 — Inauguració de l'exposició al Palau Robert

Aquesta exposició constitueix l'eix narratiu principal de la commemoració i està concebuda com un espai de divulgació, de síntesi i d'aprofundiment.

A partir de la figura del president, l'exposició contextualitza el moment social, cultural i demogràfic en què es van prendre les decisions clau del període 1976-1977, posant l'accent tant en els èxits com en les renúncies i els equilibris que van marcar el restabliment de la Generalitat. L'exposició no busca només explicar què va passar, sinó ajudar el visitant a entendre per què va passar d'aquella manera i quines lectures se'n poden extreure avui. Des del seu disseny inicial, l'exposició incorpora criteris que permetin l'elaboració d'un exposició itinerant. Un cop finalitzada l'estada al Palau Robert, prevista fins al mes d'abril, una versió sintètica i adaptada iniciarà un recorregut pel territori, en coordinació amb les diputacions i les delegacions del Govern.

Març de 2027 — Conferència a la Sorbona (París)

La dimensió internacional de la figura de Tarradellas es desplegarà amb una conferència a la Sorbona, en col·laboració amb la universitat i la Maison de la Catalogne. Sota el títol "El president Tarradellas i França", la conferència abordarà la relació del president amb el país que va marcar decisivament el seu exili.

A través de l'anàlisi d'episodis com la negativa d'extradició, l'empresonament a Aix-en-Provence o la influència del model administratiu francès en el seu pensament, la sessió permet situar Tarradellas en un marc europeu i reforçar la projecció exterior de la commemoració.

Abril de 2027 — Presentació del llibre sobre el període 1976-1977

A la primavera es presentarà el llibre col·lectiu dedicat al període polític 1976-1977, coordinat pel comissari de l'Any. L'obra reunirà dotze autors i autores menors de cinquanta anys, amb l'objectiu explícit de promoure la recerca nova i renovar les mirades historiogràfiques sobre aquest moment clau.

El llibre vol integrar aquesta nova bibliografia en el corpus d'estudis ja existents sobre Tarradellas i el restabliment de la Generalitat, contribuint a garantir la continuïtat del debat acadèmic i a connectar la commemoració amb les generacions emergents d'historiadors i historiadores.

Maig de 2027 — Debat i conferència a Madrid

En col·laboració amb la Delegació de la Generalitat a Madrid, s'organitzarà una trobada sota el títol "El restabliment de la Generalitat i el govern d'Espanya". Dos historiadors o historiadores de prestigi de fora de Catalunya oferiran una reflexió comparada entre l'Espanya del moment del retorn de Tarradellas i l'Espanya actual, així com sobre el procés de recuperació de la institucionalitat catalana.

El debat posterior, moderat per un/a periodista de reconegut prestigi, busca afavorir una mirada externa i plural sobre aquell període i contribuir a un diàleg serè sobre el passat i el present de les relacions institucionals.

Maig de 2027 — Creus de Sant Jordi

En el marc de les Creus de Sant Jordi de 2027, es proposa reconèixer institucions i personalitats que tinguin una vinculació rellevant amb el president Tarradellas.

L'objectiu és integrar la commemoració en un dels principals actes de reconeixement del país i posar en valor trajectòries individuals i col·lectives que van contribuir al restabliment institucional.

Maig de 2027 — Inici de l'exposició itinerant

A partir del mes de maig s'iniciarà la itinerància territorial de l'exposició, en col·laboració amb les diputacions i les delegacions del Govern.

Aquesta itinerància permetrà que els continguts arribin a un públic ampli arreu de Catalunya i reforçarà el caràcter descentralitzat de l'Any Tarradellas, fins al seu tancament a l'octubre.

Juny de 2027 — Acte de commemoració de la reobertura del Parlament

En col·laboració amb el Parlament de Catalunya, es proposa un acte institucional per commemorar el cinquantenari de la reobertura del Parlament, el 25 de juny de 1977.

Aquest acte permet connectar directament la figura de Tarradellas amb la recuperació efectiva de les institucions democràtiques i posar en relleu la centralitat del Parlament en el nou escenari polític sorgit de la Transició.

Juny de 2027 — Dia Internacional dels Arxius. Arxiu Montserrat Tarradellas i Macià

Amb motiu del Dia Internacional dels Arxius, es col·laborarà amb l'Arxiu Montserrat Tarradellas i Macià per donar una projecció especial al fons Tarradellas.

L'objectiu és difondre arreu de Catalunya la riquesa documental que conserva l'arxiu i posar en valor la importància dels arxius com a eines fonamentals per a la memòria democràtica.

Setembre de 2027 — Acte institucional “50 anys d'autogovern” amb els expresidents

En el marc del cinquantè aniversari de la recuperació de l'autogovern, es proposa un acte de país amb la participació dels expresidents de la Generalitat.

En un format de diàleg moderat, l'acte permetrà reflexionar col·lectivament sobre la figura de Tarradellas, el manteniment de la institució a l'exili i el seu llegat polític, connectant passat i present.

Setembre de 2027 — Presentació del còmic a la Setmana del Llibre en Català

Pensant en el públic juvenil, es presentarà un còmic divulgatiu sobre la figura de Tarradellas i l'època del seu retorn, a partir d'una trama que podria partir, per exemple, de l'episodi de la visita del general Cassinello a Saint-Martin-le-Beau.

La col·laboració amb una editorial i amb autors de renom busca garantir la qualitat artística i l'atractiu del projecte, tot ampliant els públics de la commemoració.

ANNEX 2: PREUS UNITARIS PER A LA PRODUCCIÓ DE LES ACTIVITATS DE L'ANY TARRADELLAS

MATERIALS TÈCNICS

Tipus material	Material	Unitat de mesura	Preu unitari màxim (IVA exclòs)
AUDIOVISUALS	Taula de mescles amb capacitat fins a 4 senyals	unitat	295,91 €
AUDIOVISUALS	PC multimèdia portàtil	unitat	84,54 €
AUDIOVISUALS	Sistema de monitorització personal in-ear	unitat	84,54 €
AUDIOVISUALS	Projector 40.000 lumens	unitat	2.536,36 €
AUDIOVISUALS	Càmera amb grua	unitat	1.690,91 €
AUDIOVISUALS	Estabilitzador de càmera	unitat	676,37 €
AUDIOVISUALS	Projector 20.000 lumens	unitat	1.268,18 €
AUDIOVISUALS	Generador de vapor	unitat	76,09 €
AUDIOVISUALS	Suport de peu	unitat	19,75 €
AUDIOVISUALS	Capturadora HDMI	unitat	37,31 €
AUDIOVISUALS	DVD con decoder Dolby 5.1 o similar	unitat	40,78 €
AUDIOVISUALS	Senyal en directe via streaming	import per acte	52,06 €
AUDIOVISUALS	Senyal de wifi/Fibra òptica	import per acte	52,06 €
AUDIOVISUALS	Reproductor/gravador + targeta de so o similar	unitat	69,42 €
AUDIOVISUALS	Plasma de 40"	unitat	75,31 €
AUDIOVISUALS	Plasma de 42"	unitat	131,51 €
AUDIOVISUALS	Plasma de 50"	unitat	149,05 €
AUDIOVISUALS	Intercom bidireccional	unitat	156,19 €
AUDIOVISUALS	Telepronter	unitat	199,58 €
AUDIOVISUALS	Càmera de vídeo professional, tipus ENG, més cablejat senyal HD-SDI	unitat	347,08 €
AUDIOVISUALS	Plasma de 61"	unitat	351,49 €
AUDIOVISUALS	Plasmawall 2x2	unitat	841,65 €

AUDIOVISUALS	Plasmawall 3x3	unitat	1.893,75 €
AUDIOVISUALS	Pantalles Ledsystems 6mm (interior) 3x3 mòduls	unitat	3.021,38 €
AUDIOVISUALS	Plasmawall 4x4	unitat	3.366,64 €
AUDIOVISUALS	Plasmawall 5x5	unitat	5.260,38 €
AUDIOVISUALS	Pantalles Ledsystems 10 mm (exterior) 5x5 mòduls	unitat	5.877,51 €
AUDIOVISUALS	Pantalles Ledsystems 6mm (interior) 5x5 mòduls	unitat	8.392,71 €
CREACIÓ ACTE	Renders	import per acte	2.536,36 €
CREACIÓ ACTE	Planimetria incloent alçat i planta	import per acte	2.536,36 €
CREACIÓ ACTE	Visuals i il·lustracions de la proposta escènica	import per acte	2.536,36 €
CREACIÓ ACTE	Conceptualització i guió (acte fins a 100.000 €)*	import per acte	5.072,73 €
CREACIÓ ACTE	Conceptualització i guió (acte de més de 100.001 €)*	import per acte	8.454,54 €
CREACIÓ ACTE	Direcció i coordinació artística	import per acte	845,46 €
CREACIÓ ACTE	Direcció i coordinació artística (acte d'entre 5.001 i 100.000 €)*	import per acte	2.536,36 €
CREACIÓ ACTE	Direcció i coordinació artística (acte de més de 100.001 €)*	import per acte	8.454,54 €
CREACIÓ ACTE	Disseny escenogràfic i seguiment (acte fins a 5.000 €)*	import per acte	2.536,36 €
CREACIÓ ACTE	Disseny escenogràfic i seguiment (acte d'entre 5.001 i 100.000 €)*	import per acte	5.072,73 €
CREACIÓ ACTE	Disseny escenogràfic i seguiment (acte de més de 100.001 €)*	import per acte	8.454,54 €
ESTRUCTURA	Tamborets amb alçada regulable i reposapeus	unitat	67,64 €
ESTRUCTURA	Butaques	unitat	50,72 €
ESTRUCTURA	Burro amb penja-robes	unitat	84,54 €
ESTRUCTURA	Catenària	unitat	21,98 €
ESTRUCTURA	Cadires de plàstic	unitat	1,24 €

ESTRUCTURA	Lona i estructura per a roll up de 2x1 m	unitat	76,09 €
ESTRUCTURA	Sanitaris químics	unitat	169,09 €
ESTRUCTURA	Moqueta plastificada col·locada (m2)	m2	6,76 €
ESTRUCTURA	Tarima de 8 x 4 m, a 40 cm d'alçada, amb potes regulables (terra irregular)	unitat	541,10 €
ESTRUCTURA	Metres lineals de faldó	m	8,45 €
ESTRUCTURA	Generador insonoritzat (injecció electrònica i engegada elèctrica)	unitat	169,09 €
ESTRUCTURA	Tarima de 4x2 m	unitat	255,75 €
ESTRUCTURA	Tarima 10x8 m	unitat	1.534,50 €
ESTRUCTURA	Tarima 20x10 m	unitat	3.273,60 €
ESTRUCTURA	Cadira de fusta, plegable o apilable o equivalent	unitat	4,34 €
ESTRUCTURA	Cadires tipus clip o equivalent	unitat	5,20 €
ESTRUCTURA	Moqueta firal col·locada (m2)	m2	5,52 €
ESTRUCTURA	Tapa cables	m2	6,09 €
ESTRUCTURA	Metre quadrat de tarima de 2x1 de 0,12 a 1 m d'alçada	m2	7,71 €
ESTRUCTURA	Tanques de seguretat	unitat	8,32 €
ESTRUCTURA	Metre quadrat de tarima de 2x1 de 1,20 m d'alçada	m2	10,30 €
ESTRUCTURA	Metro lineal d'estructura de trilité de 1 a 3 metres (33x33)	m2	10,41 €
ESTRUCTURA	Colzes i suports per a truss d'ambdues seccions	unitat	10,41 €
ESTRUCTURA	Cadira de vímet o equivalent	unitat	12,14 €
ESTRUCTURA	Metro lineal d'estructura de truss de 1 a 3 metres (52x52)	m2	13,02 €
ESTRUCTURA	Metre quadrat de tarima de 2x1 de 1,50 a 1,80 m d'alçada	m2	13,74 €
ESTRUCTURA	Taules de fusta de 2m x 0,70m	unitat	18,12 €
ESTRUCTURA	Suport de peu	unitat	19,75 €
ESTRUCTURA	Taula baixa de vidre	unitat	30,36 €
ESTRUCTURA	Metre quadrat de bastidor metàl·lic de	m2	46,85 €

	16mm		
ESTRUCTURA	Bastidor per encastar pantalla de 240x180 cm amb secció interior de 40 cm	unitat	208,25 €
ESTRUCTURA	Lloguer de faristol metacrilat	unitat	269,00 €
ESTRUCTURA	Placa alumini gravada 40x25	unitat	373,11 €
ESTRUCTURA	Tarima de 6x4 de 80 cm d'alçada	unitat	390,47 €
ESTRUCTURA	Bastidor de fusta amb llenç per laterals de 0,50 x 2,50 màxim (muntatge inclòs)	unitat	576,43 €
ESTRUCTURA	Tarima de 10x10x0,40 m amb 2 escales a cada lateral	unitat	1.579,23 €
ESTRUCTURA	Bastidor de fusta amb llenç de 3 x 2,5 màxim (muntatge inclòs)	unitat	1.774,10 €
ESTRUCTURA	Bastidor de fusta amb llenç de 4 x 2,5 màxim (muntatge inclòs)	unitat	2.087,94 €
ESTRUCTURA	Bastidor de fusta amb llenç de 5 x 2,5 màxim (muntatge inclòs)	unitat	2.401,77 €
ESTRUCTURA	Bastidor de fusta amb llenç de 6 x 2,5 màxim (muntatge inclòs)	unitat	2.715,60 €
ESTRUCTURA	Bastidor de fusta amb llenç de 7 x 2,5 màxim (muntatge inclòs)	unitat	3.029,16 €
ESTRUCTURA	Escala per a tarima	unitat	14,56 €
ESTRUCTURA	Carpa negra 3x3m	unitat	204,45 €
ESTRUCTURA	Taula de plàstic 2x1 m per control tècnic	unitat	21,02 €
ESTRUCTURA	Taula de plàstic 2 x 0,80 m	unitat	21,02 €
ESTRUCTURA	Passacables negres	unitat	6,75 €
ESTRUCTURA	Estufa infrarojos	unitat	26,60 €
ESTRUCTURA	Taula alta per a signatures	unitat	332,48 €
ESTRUCTURA	Recanvi frontal faristol de fusta 92 x 70, amb guia trasera i logo vinilat	unitat	187,59 €
ESTRUCTURA	Burladero per ocultació cablejat de control tècnic, de 4 x 1 m	unitat	129,56 €
GRÀFISMES	Metre lineal de tubular de 2mm de gruix	m2	8,45 €
GRÀFISMES	Disseny i maquetació	unitat	1.014,54 €
GRÀFISMES	Elements per l'acabat de lones (vaines, perforacions, tensors, etc)	unitat	12,67 €

GRÀFISMES	Metre lineal de logotip en corpi pintat de 5 cm de grossor, fet en DM o semblant	m2	253,63 €
GRÀFISMES	Metre quadrat de lona de reixeta impresa per a exterior	m2	20,83 €
GRÀFISMES	Metre quadrat de lona front impresa a una cara	m2	21,70 €
GRÀFISMES	Vinil adhesiu de 31 a 50 m2 sense col·locació	m2	33,32 €
GRÀFISMES	Vinil adhesiu de 1 a 10 m2 sense col·locació	m2	42,27 €
GRÀFISMES	Metre quadrat de foam de JO mm (Kapa) imprès en color a una cara	m2	46,85 €
GRÀFISMES	Metre quadrat de forex imprès a una cara	m2	52,06 €
GRÀFISMES	Vinil de tall + logo Generalitat per faristol	m2	126,61 €
GRÀFISMES	Retolació per faristol	unitat	192,14 €
IL·LUMINACIÓ	Equip d'il·luminació de 24.000w en 2 torres	unitat	570,68 €
IL·LUMINACIÓ	Equip d'il·luminació de 12.000w en 2 torres	unitat	253,63 €
IL·LUMINACIÓ	Taula il·luminació	unitat	211,36 €
IL·LUMINACIÓ	Canó il·luminació	unitat	76,36 €
IL·LUMINACIÓ	Equip d'il·luminació HMI de 1250w en trípode	unitat	234,03 €
IL·LUMINACIÓ	Base de ferro quadrada, d' 1x1 m, per suport estructura	unitat	25,45 €
IL·LUMINACIÓ	Estructura prolyte 30x30 cm, de 3 m d'alçada, de color negre	unitat	12,84 €
IL·LUMINACIÓ	Par led	unitat	24,41 €
IL·LUMINACIÓ	Focus RGB wireless	unitat	29,88 €
IL·LUMINACIÓ	Estructura suport il·luminació	unitat	301,27 €
SO	Controlador PS10 o semblant	unitat	67,64 €
SO	Equip de so de 500w	unitat	338,17 €
SO	Rack de premsa de 20 sortides	unitat	76,09 €
SO	Micròfons de mà sense fil	unitat	65,94 €
SO	Microfonia per faristol	unitat	38,06 €

SO	Peu de micròfon	unitat	4,22 €
SO	Equip de so de 1.000w	unitat	306,90 €
SO	Equip de so de 3.000w	unitat	550,37 €
SO	CD Player	unitat	12,14 €
SO	Equalitzador gràfic DBX o semblant	unitat	17,36 €
SO	Caixa de so M'elodie high-power curviliniar front field o semblant	unitat	17,36 €
SO	Controlador PS15 o semblant	unitat	22,56 €
SO	Etap de potència de 16 canals o semblant	unitat	22,56 €
SO	Pantalla d'altaveu biamplificat PS10 o semblant	unitat	26,03 €
SO	Etap de potència de 32 canals o semblant	unitat	26,89 €
SO	Gravador de CD	unitat	38,18 €
SO	Pantalla d'altaveu biamplificat PS15 o semblant	unitat	43,39 €
SO	Taula de so digital balancejada	unitat	62,47 €
SO	Micròfons de diadema sense fil	unitat	101,61 €
SO	Equip de so de 800w	unitat	237,11 €
SO	Taula monitors	unitat	257,84 €
SO	Equip de so de 6.000w	unitat	745,22 €
SO	Equip de so de 8000w	unitat	1.041,32 €
SO	Micro de faristol sense fils	unitat	70,47 €
SO	Patch stage de senyal	unitat	62,43 €
SO	Cablejat de senyal	unitat	53,20 €
SO	Cablejat de corrent	unitat	49,10 €
SO	Base d'endolls	unitat	28,13 €
SO	Trípode per altaveu D&B	unitat	14,85 €
SO	Etap de potència per altaveus	unitat	33,30 €
SO	Monitor de so per control "sord"	unitat	50,45 €
SO	Etap de potència per monitors	unitat	33,30 €

SO	Microfon per a faristol sense fils	unitat	70,47 €
----	------------------------------------	--------	---------

PERSONAL

Tipus de personal	Formació	Experiència (en anys)	Preu unitari màxim (IVA exclòs) (preu/hora)
Cap de producció	Grau en realització i producció audiovisual o similar	7	51,15 €
Productor/a	Grau en producció audiovisual o similar	3	46,04 €
Coordinador/a	Grau en protocol o organització d'esdeveniments o similar	3	46,04 €
Director/a o productor/a artístic/a	Grau en direcció d'art o similar	3	46,04 €
Escenògraf/a	Grau en realització i producció audiovisual o similar	3	46,04 €
Regidor/a	Grau en realització i producció audiovisual o similar	3	46,04 €
Cap tècnic audiovisual	Grau superior captació i tractament de l'imatge o similar	3	35,81 €
Cap tècnic il·luminació	Grau superior de l'espectacle i il·luminotècnica o similar	3	35,81 €
Cap tècnic so	Grau superior so o similar	3	35,81 €
Realitzador/a càmeres	Grau superior en realització audiovisual o similar	2	30,69 €
Realitzador/a continguts	Grau superior en realització audiovisual o similar	2	30,69 €
Tècnic/a de projecció	Grau superior captació i tractament de la imatge o similar	2	30,69 €
Operador/a de càmera	Grau superior en realització audiovisual o similar	2	30,69 €
Operador/a de grua	Grau superior en realització audiovisual o similar	2	30,69 €
Tècnic/a audioviusal	Grau superior captació i tractament de la imatge o similar	2	30,69 €
Tècnic/a pantalla led	Grau superior captació i tractament de la imatge o similar	2	30,69 €

Tècnic/a il·luminació	Grau superior il·luminació	2	30,69 €
Tècnic/a de so	Grau superior so o similar	2	30,69 €
Tècnic/a so (monitors)	Grau superior so o similar	2	30,69 €
Tècnic/a sistemes RF	Grau telecomunicacions	2	30,69 €
Operador/a de drone	Curs de vol de drone	2	30,69 €
Microfonista	Grau superior so o similar	1	25,58 €
Canoner/a il·luminació	Grau superior il·luminació	1	25,58 €
Hoste/essa	Formació d'hoste/essa d'esdeveniments	1	25,58 €
Maquinista	Grau superior captació i tractament de la imatge o similar	1	25,58 €
Muntador/a	Formació muntatge escenaris o similar	1	20,46 €
Auxiliar audiovisual	Formació en captació i tractament de la imatge o similar	1	20,46 €
Auxiliar il·luminació	Formació en il·luminació o similar	1	20,46 €
Auxiliar so	Formació en so o similar	1	20,46 €
Personal de càrrega i descàrrega	Sense titulació específica requerida	0,5	20,46 €
Personal de suport	Sense titulació específica requerida	0,5	20,46 €