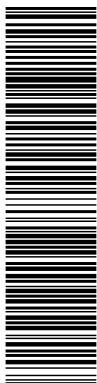


DOCUMENT Document Genèric: PPT 3r Congrés Català Repoblament	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: 12097-Z7VAC-N84RX Pàgina 1 de 44	SIGNATURES 1.- Víctor Peguera Farrero, COOM-Director de planificació i Cooperació Municipal, de DIPUTACIÓ DE LLEIDA. APR 17/08/2026 10:45	ESTAT SIGNAT 17/08/2026 10:45



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 4360378 12097-Z7VAC-N84RX 1E05B4A784B653C634842D6C1241E560C770B4C62FC709A5D3B9D4828B65DCDC12AF5F59A100781F81CE8A0C15AF4F4B849422359B17A376EE6) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.diputacollleida.cat/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE REGEIXEN LA CONTRACTACIÓ DE SERVEIS PER A L'ORGANITZACIÓ INTEGRAL DEL 3r CONGRÉS CATALÀ DE REPOBLAMENT

1. ANTECEDENTS

La realitat rural de la província de Lleida es fa evident quan es constata que el 93% dels municipis tenen menys de 5.000 habitants, dels quals el 83,11% no arriben als 2.000 i el 52% se situen per sota dels 500. Aquesta configuració territorial posa de manifest un elevat grau de fragmentació i la presència majoritària de petits municipis. El percentatge dels municipis de menys de 500 habitants se situa en una superfície on resideix un 6,7% de la població, un fet que evidencia la seva baixa densitat demogràfica i el repte que suposa la prestació de serveis i la garantia d'equipaments per als seus habitants. Tenint en compte aquestes dades, la Diputació de Lleida ha realitzat durant els darrers anys un gran esforç dissenyant i implementant diverses polítiques públiques per tal de fer front al repte demogràfic.

En primer lloc, per identificar les problemàtiques bàsiques d'aquest repte i prioritzar les actuacions a desenvolupar, es va realitzar un exercici d'escolta activa al territori liderat per tècnics experts, que va permetre l'elaboració del document "Readaptació de criteris i propostes de prioritats per actuacions incentivaries del repoblament rural a la demarcació de Lleida" amb l'objectiu que servís de guia per a les diferents actuacions transversals que està desenvolupant la Diputació de Lleida.

En segon lloc, la mateixa Diputació col·labora amb la Universitat de Lleida, concretament amb la Càtedra d'estudis socioeconòmics i de despoblació del territori rural de Lleida, centrada en aportar una base científica sòlida a partir de la qual dissenyar polítiques públiques efectives per afrontar el repte demogràfic. Així, aquesta col·laboració ha suposat en els seus quatre primers anys d'existència l'elaboració de cinc documents: "Les ruralitats. Els micropobles de Lleida", "Els serveis socials a les comarques de Lleida. Ruralitats, proximitat i distància", "Els reptes per a l'emancipació dels joves a les comarques de Lleida", "Les escoles rurals. Innovació i cohesió social" i "Dinàmiques demogràfiques i problemes d'habitatge en els processos de repoblament rural".

En coherència amb aquesta aposta pel coneixement i la transferència d'experiències, l'any 2023 la Diputació de Lleida va organitzar el 1r Congrés Català de Repoblament, que va esdevenir un primer punt de trobada entre els diferents actors del territori.

Paral·lelament, una part de les polítiques de repoblament de la Diputació de Lleida s'han orientat a potenciar les actuacions de les entitats locals, amb l'objectiu que estableixin les condicions necessàries per afavorir la lluita contra el despoblament i revaloritzar l'espai rural. En aquest marc, l'any 2023 es va crear l'Oficina de Repte Demogràfic gràcies a la subvenció concedida pel Ministeri per a la Transició Ecològica i el Repte Demogràfic (MITECO), en el marc de la primera convocatòria d'ajudes per al finançament de projectes innovadors per a la transformació territorial i la lluita contra el despoblament.

DOCUMENT	IDENTIFICADORS	
Document Genèric: PPT 3r Congrés Català Repoblament		
ALTRES DADES	SIGNATURES	ESTAT
Codi per a validació: 12097-Z7VAC-N84RX Pàgina 2 de 44	1.- Víctor Peguera Farrero, COOM-Director de planificació i Cooperació Municipal, de DIPUTACIÓ DE LLEIDA. APR 17/08/2026 10:45	SIGNAT 17/08/2026 10:45



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 4360378-12097-Z7VAC-N84RX-1E05B4A784B653C634842D6C1241E560C770B4C62F695B4ED2FC709A5D3B9D482865DCDC12AF5F59A100781F81CE8AOC15AF4F4B849422359B17A376EE6) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.diputacollleida.cat/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1



Un dels objectius principals de l'Oficina és continuar impulsant espais de trobada, reflexió i intercanvi d'experiències que permetin apropar el coneixement, les polítiques públiques i les iniciatives d'èxit replicables al territori, especialment als municipis de menor dimensió. Aquesta estratègia respon a la voluntat de conèixer i compartir bones pràctiques, així com d'identificar iniciatives innovadores capaces de contribuir a la reducció de les desigualtats territorials, al reforç de la cohesió social i a la promoció de la igualtat d'oportunitats per a la ciutadania, amb independència del lloc de residència.

Fruit d'aquest procés de consolidació d'espais de debat i cooperació, l'any 2025 es va celebrar a Sort el 2n Congrés Català de Repoblament, que va donar continuïtat a la línia iniciada el 2023 i va aprofundir en qüestions clau com l'habitatge assequible, la prestació de serveis de proximitat i les estratègies de desenvolupament econòmic rural. Aquesta segona edició va reforçar la cooperació institucional i la transferència de coneixement, consolidant el Congrés com un espai de referència a Catalunya en l'àmbit del repoblament i del repte demogràfic.

En aquest context, l'any 2025 es va celebrar el 2n Congrés Català de Repoblament a Sort, que va donar continuïtat a la línia iniciada el 2023 i va aprofundir en qüestions clau com l'habitatge assequible, la prestació de serveis de proximitat, el relleu generacional i les estratègies de desenvolupament econòmic rural. Aquesta segona edició va permetre crear un espai estable de cooperació i transferència de coneixement, reforçant la necessitat de mantenir aquest fòrum de debat i treball col·laboratiu en l'àmbit del repte demogràfic i consolidant-se com un espai de referència en l'àmbit del repoblament a Catalunya.

La lluita contra el despoblament no es limita a l'impuls de polítiques estructurals, sinó que requereix també la generació d'espais de transferència de coneixement i cooperació entre administracions, món acadèmic, agents econòmics i entitats socials. En aquest sentit, l'organització d'un congrés de repoblament es configura com una eina estratègica per analitzar experiències d'èxit, compartir models innovadors de creació d'habitatge assequible i prestació de serveis de proximitat, i promoure iniciatives que contribueixin a la millora de la qualitat de vida, a l'arrelament de la població i al manteniment de l'activitat econòmica local.

En aquest context, la celebració del 3r Congrés Català de Repoblament es justifica com a continuïtat i consolidació d'un espai de treball col·lectiu que, en les edicions anteriors, ha permès generar diagnòstics compartits, articular aliances i impulsar línies d'actuació concretes en favor de l'equilibri territorial.

Aquesta tercera edició respon a la necessitat de donar continuïtat als compromisos adquirits i actualitzar les estratègies davant els nous reptes socials i econòmics que afecten els territoris amb risc de despoblament. Igualment, permet reforçar la coordinació multinivell entre administracions, consolidar la col·laboració públic-privada i incorporar noves experiències i coneixements que contribueixin a una acció més eficient i adaptada a la realitat de cada territori.

Per tot l'exposat, es considera necessari promoure la contractació, mitjançant els corresponents contractes de serveis, de diverses empreses i professionals especialitzats que

DOCUMENT Document Genèric: PPT 3r Congrés Català Repoblament	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: 12097-Z7VAC-N84RX Pàgina 3 de 44	SIGNATURES 1.- Víctor Peguera Farrero, COOM-Director de planificació i Cooperació Municipal, de DIPUTACIÓ DE LLEIDA. APR 17/08/2026 10:45
	ESTAT SIGNAT 17/08/2026 10:45



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 4360378 12097-Z7VAC-N84RX 1E05B4A784B653C634842D6C1241E560C770B4C62FC709A5D3B9D482865DCDC12AF5F59A100781F81CE8A0C15AF4F4B849422359B17A376EE6) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.diputacollleida.cat/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1



s'encarreguin de la planificació, coordinació i execució integral del 3r Congrés Català de Repoblament.

2. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del present contracte és la contractació dels serveis necessaris per a l'organització integral del 3r Congrés Català de Repoblament, incloent-hi la secretaria tècnica, el servei de desenvolupament i gestió integral d'inscripcions i plataforma web del congrés, els serveis tècnics i audiovisuals, els serveis de producció i lliurament de reprografia i elements decoratius, la provisió de mobiliari i material firal, el servei de dinamització d'activitats participatives sobre els continguts del Congrés, el servei de càtering i tots aquells mitjans materials i tècnics indispensables per al correcte desenvolupament de l'esdeveniment.

El present document té per objecte definir l'abast i el contingut dels serveis per a l'organització integral de l'esdeveniment i del servei de càtering:

Lot 1. 79952000-2 Serveis d'organització d'esdeveniments

79950000-8 Servei d'organització d'exposicions, fires i congressos

Lot 2. 55300000-3 – Serveis de restaurant i de subministrament de menjar

55322000-3 – Serveis d'elaboració d'àpats

55400000-4 – Serveis de subministrament de begudes

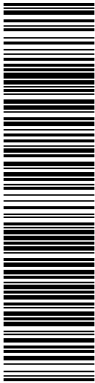
3. OBJECTIU

L'objectiu del present contracte és garantir l'organització integral del 3r Congrés Català de Repoblament, amb la finalitat de generar un espai de reflexió, debat i intercanvi d'experiències al voltant del repte demogràfic i del repoblament rural a Catalunya.

El congrés ha de facilitar la trobada entre administracions públiques, personal tècnic, especialistes, agents socioeconòmics i persones emprenedores del món rural, amb l'objectiu de compartir coneixement, bones pràctiques i iniciatives d'èxit, així com de promoure la cooperació institucional i territorial.

Així mateix, es pretén fomentar la participació activa de les persones assistents i contribuir a la construcció d'estratègies compartides que impulsin la nova ruralitat i afavoreixin l'arrelament i l'atracció de població als municipis rurals.

DOCUMENT Document Genèric: PPT 3r Congrés Català Repoblament	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: 12097-Z7VAC-N84RX Pàgina 4 de 44	SIGNATURES 1.- Víctor Peguera Farrero, COOM-Director de planificació i Cooperació Municipal, de DIPUTACIÓ DE LLEIDA. APR 17/08/2026 10:45	ESTAT SIGNAT 17/08/2026 10:45



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 4360378 12097-Z7VAC-N84RX 1E05B4A784B653C634842D6C1241E560C770B4C62F695B4ED2FC709A5D3B9D482865DCDC12AF5F59A100781F81CE8A0C15AF4F4B849422359B17A376EE6) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.diputacollleida.cat/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1



4. ABAST I CARACTERÍSTIQUES TÈCNIQUES

4.1 Model de congrés

En aquest sentit, el 3r Congrés Català de Repoblament es configura de la següent manera:

- Es un espai de trobada especialment adreçat a càrrecs electes, alcaldesses i alcaldes, equips municipals i personal tècnic, però també obert a docents i investigadors, així com a públic general interessat en la matèria.
- Fòrum de debat on compartir el coneixement de les iniciatives innovadores i bones pràctiques pel que fa al repoblament a nivell català i espanyol, amb la participació de ponents que han dut a terme iniciatives exitoses en matèria de repoblament.
- Espai per posar en valor la bona feina de les administracions públiques capdavanteres en el repoblament.
- Punt de connexió entre administracions públiques i iniciatives privades, per fomentar la col·laboració publico-privada en els processos de repoblament.

Per tot això, es planteja un congrés que integri ponències, taules rodones, un espai firal, una àrea de treball i tallers o activitats participatives presencials, tot afavorint la interacció i el *networking* entre les persones assistents. Igualment, es considera imprescindible que l'esdeveniment sigui eco-responsable i estigui plenament alineat amb criteris de sostenibilitat tant en la seva planificació com en la seva execució.

4.2 Abast del contracte

En concret, es vol per tant, contractar els serveis següents:

LOT 1 – Organització integral de l'esdeveniment

- **Servei de secretaria tècnica:** que assumeixi, sota la supervisió de la Diputació de Lleida, l'organització, la coordinació i la gestió integral de tots els aspectes organitzatius del Congrés. Entre les funcions de la secretaria tècnica s'inclouran, com a mínim, la planificació i coordinació general de l'esdeveniment; la planificació, gestió i seguiment del programa i de l'agenda d'activitats; la coordinació de la producció tècnica; la gestió dels espais; la coordinació de tots els equips humans implicats en l'organització i desenvolupament de l'esdeveniment (relator/a, regidoria, personal tècnic, hostesses i hostes, servei de protocol, presentador/a, ponents, autoritats i servei de dinamització de l'esdeveniment i qualsevol altre personal de l'esdeveniment); la contractació d'activitats culturals i intervencions especials; la coordinació dels recursos tècnics i logístics, així com el suport i l'atenció a les persones participants durant totes les fases del Congrés.

DOCUMENT	IDENTIFICADORS	
Document Genèric: PPT 3r Congrés Català Repoblament		
ALTRES DADES	SIGNATURES	ESTAT
Codi per a validació: 12097-Z7VAC-N84RX Pàgina 5 de 44	1.- Víctor Peguera Farrero, COOM-Director de planificació i Cooperació Municipal, de DIPUTACIÓ DE LLEIDA. APR 17/08/2026 10:45	SIGNAT 17/08/2026 10:45



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 4360378 12097-Z7VAC-N84RX 1E0584A784B653C634842D6C1241E560C770B4C629C62F695B4ED2FC709A5D3B9D482865DCDC12AF5F59A100781F81CE8A0C15AF4F4B849422359B17A376EE6) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.diputacollleida.cat/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1



- **Servei de desenvolupament i gestió integral d'inscripcions i plataforma web del Congrés:** que assumeixi el desenvolupament i gestió integral de tots els aspectes relacionats amb el sistema d'inscripcions i amb la presència digital del Congrés. Inclourà el disseny i configuració del formulari d'inscripció en línia, la gestió i actualització de la base de dades de participants, l'enviament de confirmacions i comunicacions informatives prèvies i posteriors a l'esdeveniment, així com l'emissió de certificats d'assistència en format digital. El servei també comprendrà la creació, allotjament, manteniment i actualització de la pàgina web oficial del Congrés.
- **Serveis tècnics i audiovisuals:** servei integral de producció i realització audiovisual de l'esdeveniment, des de la fase inicial de preparació fins a la seva finalització, incloent-hi la planificació, producció, realització i emissió de l'acte, així com el subministrament de tot l'equipament audiovisual que no estigui inclòs en el lloguer de l'espai i que sigui necessari per al correcte desenvolupament del Congrés (il·luminació, so, microfonia, pantalles, equips de projecció, set de gravació, càmeres i qualsevol altre recurs tècnic necessari). El servei inclourà igualment la realització d'un reportatge fotogràfic professional; la gravació i edició de vídeos-resum de les activitats desenvolupades durant el Congrés per a la seva difusió a les xarxes socials i altres canals de comunicació de la Diputació de Lleida; el lliurament d'una còpia digital dels enregistraments íntegres de les diferents sessions; i la conceptualització, producció, enregistrament i edició d'un vídeo promocional del Congrés, d'acord amb les directrius de la Diputació de Lleida, destinat a la seva projecció durant l'esdeveniment.
- **Serveis de producció i lliurament de reprografia i elements decoratius:** producció i lliurament de reprografia i elements decoratius per a la realització integral del congrés, així com del seu muntatge i desmuntatge, quan escaigui. Inclou la producció i impressió de materials com programes, acreditacions, cartells, senyalística, *roll-ups* i altres suports gràfics, així com l'elaboració dels elements decoratius i l'escenografia necessaris per al desenvolupament de l'esdeveniment.
- **Servei de provisió de mobiliari i material firal:** provisió, muntatge i desmuntatge del mobiliari i dels elements necessaris per a l'espai firal, per als espais escènics i de públic, incloent-hi mobiliari específic, estands, elements expositius, decoració dels espais, escenografia, suports promocionals i altres recursos materials necessaris per al correcte desenvolupament de la fira i de les activitats associades.
- **Servei de dinamització d'activitats participatives sobre els continguts del Congrés:** servei integral de disseny, planificació i execució de dinàmiques participatives i activitats interactives centrades en el repoblament rural i l'atracció de nova població al territori. Inclou la conceptualització i el desenvolupament de metodologies innovadores que fomentin la reflexió, el debat i la cocreació de

DOCUMENT Document Genèric: PPT 3r Congrés Català Repoblament	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: 12097-Z7VAC-N84RX Pàgina 6 de 44	SIGNATURES 1.- Víctor Peguera Farrero, COOM-Director de planificació i Cooperació Municipal, de DIPUTACIÓ DE LLEIDA. APR 17/08/2026 10:45	ESTAT SIGNAT 17/08/2026 10:45



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 4360378-12097-Z7VAC-N84RX
1E05B4A784B653C634842D6C1241E560C770B4C62F695B4E2D2FC709A5D3B91D4828B65DCDC12AF5F59A100781F81CE8A0C15AF4F4B849422359B17A376EE6) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant
el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.diputacollleida.cat/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1



propostes entre les persones assistents (tallers participatius, dinàmiques de grup, laboratoris d'idees, mapatge col·laboratiu, *world cafè*, *role-playing*, etc.).

Queda fora de l'abast del contracte la definició del programa i la selecció de ponents, moderadors/es, relator/a, presentador/a i l'elecció d'activitats culturals, que anirà a càrrec de l'Oficina de Repte Demogràfic de la Diputació de Lleida.

L'esdeveniment ha de ser ecoresponsable, per això s'hauran d'implementar mesures sostenibles que ajudin a reduir l'impacte mediambiental de les activitats del congrés: utilitzar materials i decorats reciclables i reutilitzables, projectors/pantalles LED i aparells de baix consum, evitar l'ús de plàstics d'un sol ús, convidar els assistents a reciclar i afavorir un entorn net, etc.

LOT 2 – Servei de càteríng

- **Servei de càteríng:** durant la celebració del congrés, l'adjudicatari haurà d'assumir l'organització i la gestió completa del servei de càteríng durant tots els dies de l'esdeveniment. A més, haurà de garantir la disponibilitat d'aigua per a les persones assistents i per als i les conferenciantes en tots els espais on es dugui a terme el congrés.

El servei de càteríng haurà de ser ecoresponsable i incorporar mesures destinades a reduir el seu impacte mediambiental, com ara la utilització de productes de proximitat i de temporada, la reducció del malbaratament alimentari, l'ús de materials reutilitzables o reciclables, l'eliminació dels plàstics d'un sol ús i la correcta separació i gestió dels residus generats durant el servei.

4.3 Fitxa tècnica del congrés

- **Organitzador:** Diputació de Lleida
- **Tipus de congrés:** s'aposta per un congrés presencial que combini ponències i taules rodones, amb espais de debat i participació del públic. Paral·lelament, es disposarà d'un espai firal per a entitats i projectes vinculats a la temàtica, així com d'activitats participatives orientades a fomentar el *networking* i la generació de propostes compartides.
- **Format:** presencial.
- **Durada:** 5 sessions a dividir en 2 dies, distribuïdes de la següent manera: dimecres en sessions de matí, tarda i nit; i dijous en sessions de matí i tarda.
- **Dates:** 3 i 4 de març de 2027. En cas que, per qualsevol circumstància, es produeixi una modificació del calendari previst, l'empresa adjudicatària haurà d'adaptar-se a les noves dates que estableixi la Diputació de Lleida, sense que aquest fet comporti cap modificació de les condicions essencials del contracte.
- **Lloc:** Sala Polivalent de Solsona.

DOCUMENT Document Genèric: PPT 3r Congrés Català Repoblament	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: 12097-Z7VAC-N84RX Pàgina 7 de 44	SIGNATURES 1.- Víctor Peguera Farrero, COOM-Director de planificació i Cooperació Municipal, de DIPUTACIÓ DE LLEIDA. APR 17/08/2026 10:45	ESTAT SIGNAT 17/08/2026 10:45



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 4360378-12097-Z7VAC-N84RX)
1E05B4A784B653C634842D6C1241E560C770B4C629C62F695B4ED2FC709A5D3B9D4828B65DCDC12AF5F59A1007B1F81CE8A0C154F4F4B849422359B17A376EE6) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.diputacollleida.cat/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1



- **Participació institucional:** està previst que l'obertura i el tancament la realitzin alts càrrecs institucionals. A més, durant el transcurs del Congrés també hi haurà una taula institucional.
- **Ponents:** representants de les administracions públiques, tècnics especialitzats en el repte demogràfic, especialistes en repoblament, així com persones que explicaran en primera persona les seves experiències de vida, emprenedoria o iniciatives en matèria de repoblament i dinamització del món rural.
- **Destinatari:** càrrecs electes, alcaldesses i alcaldes, equips municipals i personal tècnic, però també obert a docents i investigadors, així com a públic general interessat en la matèria.
- **Assistència:** aproximadament 350 - 400 persones. Mitjançant inscripció prèvia i serà gratuït per a totes les persones participants.
- **Programa:** segons indiqui l'Oficina de Repte Demogràfic de la Diputació de Lleida.
- **Espais:** els espais estaran ubicats al municipi de Solsona i consistiran en:
 - A la Sala Polivalent:
 - 1 sala auditori amb capacitat per a 640 persones
 - 1 sala paral·lela amb capacitat per a 80 persones, que també funcionarà com a sala de premsa
 - 1 sala per als estands firals
 - Taquilla o zona d'acreditacions
 - Zona exterior (carpa)
 - Zona de *networking* amb espai per menjar i beure (*hall*)
 - Zona de treball habilitada amb taules, cadires i connexió wifi
 - Zona d'organització: inclou camerino, àrea de càterin, punts d'aigua i serveis logístics per al personal (*backstage*)
 - A l'Ajuntament de Solsona:
 - Sala cultural
 - A la Biblioteca Carles Morató:
 - Zona exterior a la Plaça de Ramon Llumà.

Aquests espais son susceptibles de ser modificats en funció de les necessitats de l'organització de l'esdeveniment.

L'empresa adjudicatària quedarà subjecta als termes i condicions d'ús dels espais que marqui l'entitat propietària, existint l'obligació de contractar amb ella determinats serveis necessaris per fer l'esdeveniment, com ara l'equipament bàsic audiovisual (AV), IT, seguretat, restauració i, si s'escau, neteja.

5. TASQUES A REALITZAR

LOT 1 – Organització integral de l'esdeveniment

L'empresa adjudicatària haurà d'assumir l'organització i execució integral del 3r Congrés Català de Repoblament, garantint-ne la qualitat tècnica i organitzativa. El conjunt de tasques haurà d'assegurar que el Congrés esdevingui un espai de referència en l'àmbit del

DOCUMENT Document Genèric: PPT 3r Congrés Català Repoblament	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: 12097-Z7VAC-N84RX Pàgina 8 de 44	SIGNATURES 1.- Víctor Peguera Farrero, COOM-Director de planificació i Cooperació Municipal, de DIPUTACIÓ DE LLEIDA. APR 17/08/2026 10:45	ESTAT SIGNAT 17/08/2026 10:45



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 4360378 12097-Z7VAC-N84RX 1E05B4784B653C634842D6C1241E560C770B4C629C62F695B4E4D2FC709A5D3B910482865DCDC12AF5F59A1007071F81CE8A0C15AF4F4B849422359B17A376EE6) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El documento está SIGNAT. Milijonant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.diputacollleida.cat/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1



repte demogràfic i la repoblació rural a Catalunya, afavorint l'intercanvi d'experiències, la generació de coneixement i la construcció de propostes innovadores.

L'organització haurà de contemplar la coordinació del/la presentador/a, relator/a, moderadors/es, ponents i participants, activitats culturals, la dinamització de taules rodones i espais de treball, així com la gestió logística integral de l'esdeveniment (espais, infraestructures, equipaments tècnics, acreditacions, atenció a participants i certificacions d'assistència).

A més, s'haurà d'incloure la imatge gràfica del Congrés, facilitada per la Diputació de Lleida, en els suports digitals i impresos, la documentació tècnica, així com els recursos audiovisuals necessaris tant per al desenvolupament de l'esdeveniment com per a la seva posterior difusió i retorn.

L'empresa adjudicatària també haurà de garantir la coordinació amb les institucions promotores i entitats col·laboradores, vetllant per la coherència amb els objectius estratègics en matèria de repoblament i equilibri territorial, així com per la correcta execució pressupostària i el compliment dels terminis establerts.

Finalment, s'haurà de preveure l'elaboració d'una memòria final que reculli el desenvolupament del Congrés, els principals resultats, conclusions i propostes d'acció, així com indicadors d'impacte i valoració.

A continuació, es detallen els serveis inclosos:

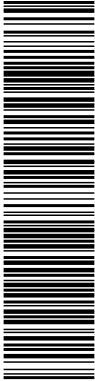
5.A) Serveis de secretaria tècnica

Les funcions que haurà de realitzar la secretaria tècnica del congrés objecte d'aquest contracte es detallen a l'**annex 1**, on s'especifiquen les tasques i responsabilitats associades a la planificació, coordinació i gestió integral de l'esdeveniment.

5.B) Servei de desenvolupament i gestió integral d'inscripcions i plataforma web del Congrés

Les funcions que haurà de realitzar el servei de desenvolupament i gestió integral d'inscripcions i plataforma web del Congrés objecte d'aquest contracte es detallen a l'**annex 2**, on s'especifiquen les tasques i responsabilitats associades al disseny, implementació, administració i manteniment del sistema d'inscripcions i de la plataforma web oficial del Congrés, així com a la gestió digital dels participants i dels continguts en línia vinculats a l'esdeveniment.

DOCUMENT Document Genèric: PPT 3r Congrés Català Repoblament	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: 12097-Z7VAC-N84RX Pàgina 9 de 44	SIGNATURES 1.- Víctor Peguera Farrero, COOM-Director de planificació i Cooperació Municipal, de DIPUTACIÓ DE LLEIDA. APR 17/08/2026 10:45	ESTAT SIGNAT 17/08/2026 10:45



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 4360378-12097-Z7VAC-N84RX-1E0584A784B653C634842D6C1241E560C770B4C629C62F695B4E02FC709A5D3B9D482865DCDC12AF5F59A100781F81CE8A0C154F4F4B849422359B17A376EE6) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.diputacollleida.cat/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1



5.C) Serveis tècnics i audiovisuals

Les funcions relacionades amb serveis audiovisuals del congrés objecte d'aquest contracte es detallen a l'**annex 3**, on s'especifiquen les tasques i responsabilitats associades al servei integral de producció i realització audiovisual de l'esdeveniment.

5.D) Serveis de producció i lliurament de reprografia i elements decoratius

Les funcions relacionades amb els serveis de producció i lliurament d'elements decoratius i reprografia del congrés objecte d'aquest contracte es detallen a l'**annex 4**, on s'especifiquen les tasques i responsabilitats associades a aquest servei.

5.E) Servei de provisió de mobiliari i material firal

Les funcions relacionades amb la provisió de mobiliari i material firal del congrés objecte d'aquest contracte es detallen a l'**annex 5**, on s'especifiquen les tasques i responsabilitats associades al servei integral de subministrament, instal·lació, manteniment i retirada del mobiliari i del material firal necessari per al correcte desenvolupament de l'esdeveniment.

5.G) Servei de dinamització d'activitats participatives sobre els continguts del Congrés

Les funcions relacionades amb la prestació del servei de creació i dinamització d'activitats participatives sobre repoblament del congrés objecte d'aquest contracte es detallen a l'**annex 6**, on s'especifiquen les tasques i responsabilitats associades al servei integral de disseny, planificació, coordinació, execució, dinamització i avaluació de les activitats participatives necessàries per al correcte desenvolupament de l'esdeveniment.

LOT 2 - Servei de càtereng

L'empresa adjudicatària haurà d'assumir la prestació integral del servei de càtereng del 3r Congrés Català de Repoblament, garantint la qualitat dels productes, la correcta execució del servei i el compliment dels estàndards d'higiene, seguretat alimentària i sostenibilitat. El servei haurà de contribuir al bon desenvolupament del Congrés, oferint una atenció adequada als participants i una oferta gastronòmica coherent amb les característiques i els objectius de l'esdeveniment.

Les funcions relacionades amb la prestació del servei de càtereng del congrés objecte d'aquest contracte es detallen a l'**annex 7**, on s'especifiquen les tasques i responsabilitats associades al servei integral de planificació, elaboració, subministrament, muntatge, servei, manteniment i retirada dels àpats, begudes i materials auxiliars necessaris per al correcte desenvolupament de l'esdeveniment.

DOCUMENT Document Genèric: PPT 3r Congrés Català Repoblament	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: 12097-Z7VAC-N84RX Pàgina 10 de 44	SIGNATURES 1.- Víctor Peguera Farrero, COOM-Director de planificació i Cooperació Municipal, de DIPUTACIÓ DE LLEIDA. APR 17/08/2026 10:45	ESTAT SIGNAT 17/08/2026 10:45



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 4360378 12097-Z7VAC-N84RX 1E05B4A784B653C634842D6C1241E560C770B4C62FC709A5D3B9D4828B65DCDC12AF5F59A100781F81CE8A0C15AF4F4B849422359B17A376EE6) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El documento está SIGNAT. Milijonant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.diputacollleida.cat/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1



6. REQUISITS TÈCNICS

L'adjudicatària haurà de garantir la prestació del servei amb els estàndards tècnics, organitzatius i de qualitat necessaris per assegurar el correcte desenvolupament del 3r Congrés Català de Repoblament, d'acord amb els objectius establerts per la Diputació de Lleida i l'Oficina de Repte Demogràfic.

La disponibilitat del servei per comunicar-se amb l'Oficina de Repte Demogràfic haurà de fer-se entre les 9 i les 15 hores de dilluns a divendres, sense perjudici que, en funció de les necessitats organitzatives del Congrés o de situacions excepcionals, es pugui requerir la disponibilitat fora d'aquest horari.

L'adjudicatària haurà de designar una persona responsable de coordinació, que actuarà com a interlocutora principal amb la Diputació de Lleida i que assumirà la supervisió global del servei.

Així mateix, l'adjudicatària haurà d'assistir a totes les reunions de coordinació i seguiment que siguin convocades per l'Oficina de Repte Demogràfic en el marc de l'organització del Congrés. Aquestes reunions podran tenir caràcter presencial, telemàtic o mixt, segons determini la Diputació de Lleida.

En aquestes sessions es farà el seguiment de l'estat d'execució dels serveis, del calendari de treball, de la coordinació amb els diferents agents implicats i de qualsevol incidència o aspecte rellevant per al correcte desenvolupament de l'esdeveniment. L'adjudicatària haurà de facilitar la informació necessària per avaluar el progrés de les tasques i adoptar les mesures de coordinació que siguin necessàries.

L'adjudicatària haurà d'adscriure al contracte un equip tècnic suficient i adequat per garantir la correcta execució de totes les tasques previstes en aquest plec i en els annexos corresponents.

Un cop adjudicat el contracte, i en el cas que la Diputació de Lleida consideri que algun dels membres de l'equip designat no és adequat per al correcte desenvolupament del servei, per manca d'idoneïtat, experiència o coneixements, l'adjudicatària estarà obligada a proposar una substitució en un termini raonable, sense que això suposi cap cost addicional per a l'administració contractant.

La comunicació, tant escrita com oral, amb la Diputació de Lleida s'haurà de realitzar en català i/o castellà.

L'adjudicatària haurà de garantir una adequada coordinació amb la Diputació de Lleida, les entitats col·laboradores del Congrés, els ponents, moderadors/es, presentador/a, relator/a i participants, amb l'objectiu d'assegurar el correcte desenvolupament de les activitats programades.

DOCUMENT	IDENTIFICADORS	
Document Genèric: PPT 3r Congrés Català Repoblament		
ALTRES DADES	SIGNATURES	ESTAT
Codi per a validació: 12097-Z7VAC-N84RX Pàgina 11 de 44	1.- Víctor Peguera Farrero, COOM-Director de planificació i Cooperació Municipal, de DIPUTACIÓ DE LLEIDA. APR 17/08/2026 10:45	SIGNAT 17/08/2026 10:45



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 4360378 12097-Z7VAC-N84RX 1E05B4A784B653C634842D6C1241E560C770B4C62F695B4ED2FC709A5D3B9D4828B65DCDC12AF5F59A100701F81CE8A0C15AF4F4B849422359B17A376EE6) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El documento está SIGNAT. Milijantant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.diputaciolleida.cat/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1



Igualment, haurà de garantir el compliment dels terminis de planificació i execució necessaris per al correcte desenvolupament del Congrés. A aquest efecte, haurà de disposar d'un sistema de planificació i seguiment del projecte que permeti coordinar les diferents tasques i serveis, identificar possibles incidències, adoptar mesures correctores quan sigui necessari i garantir el correcte desenvolupament de l'esdeveniment.

L'adjudicatària haurà de vetllar perquè tots els serveis prestats en el marc d'aquest contracte compleixin criteris adequats de qualitat tècnica, organitzativa i professional, d'acord amb la naturalesa institucional i l'abast del Congrés. Així mateix, haurà d'adoptar les mesures necessàries per garantir el correcte funcionament dels serveis durant el desenvolupament de l'esdeveniment i la resolució àgil de possibles incidències.

El desenvolupament del Congrés haurà d'incorporar criteris d'accessibilitat, inclusió i sostenibilitat, d'acord amb els principis que orienten l'acció de les administracions públiques i amb la voluntat de promoure esdeveniments responsables des del punt de vista social i ambiental.

L'adjudicatària haurà de garantir el correcte tractament de les dades personals que es puguin recollir en el marc de l'organització del Congrés, especialment a través dels sistemes d'inscripció i de gestió de participants. Aquest tractament s'haurà de realitzar en tot moment d'acord amb la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, garantint la confidencialitat, integritat i seguretat de la informació.

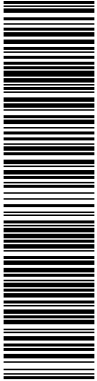
Finalment, l'adjudicatària haurà de garantir que tots els materials, suports i accions de comunicació vinculats al Congrés respectin la imatge institucional de la Diputació de Lleida i de les entitats col·laboradores de l'esdeveniment.

En tota la documentació, materials gràfics i suports de comunicació que s'elaborin en el marc del present contracte, s'hauran d'incloure obligatòriament els elements d'identificació institucional següents, d'acord amb les condicions i formats establerts per les institucions corresponents:

- **Logotip o imatge gràfica del 3r Congrés Català de Repoblament**, que actuarà com a element identificador propi de l'esdeveniment i que haurà de ser aplicat de manera coherent en tots els materials i suports de comunicació associats.
- **Logotip de la Diputació de Lleida**, que haurà d'ajustar-se a les directrius establertes en el Manual d'identitat visual corporativa de la Diputació de Lleida, disponible al següent enllaç:

<https://www.diputaciolleida.cat/la-diputacio-2/qui-som-i-que-fem/serveis-i-departaments/serveis-al-mon-local/231-municipis/catalog-de-serveis-de-la-diputacio-de-lleida/serveis-diputacio-de-lleida/serveis-de-larea-de-comunicacio/identitat-visual/>

DOCUMENT Document Genèric: PPT 3r Congrés Català Repoblament	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: 12097-Z7VAC-N84RX Pàgina 12 de 44	SIGNATURES 1.- Víctor Peguera Farrero, COOM-Director de planificació i Cooperació Municipal, de DIPUTACIÓ DE LLEIDA. APR 17/08/2026 10:45	ESTAT SIGNAT 17/08/2026 10:45



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 4360378 12097-Z7VAC-N84RX 1E05B4784B653C634842D6C1241E560C770B4C629C62F695B4ED2FC709A5D3B9D4828B65DCDC12AF5F59A100781F81CE8A0C15AF4F4B849422359B17A376EE6) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El documento está SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.diputacollleida.cat/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1



- **Logotip de l'Oficina de Repte Demogràfic de la Diputació de Lleida**, com a identificador específic de l'organitzadora del projecte.
- **Logotips de les entitats col·laboradores**, quan correspongui, d'acord amb les indicacions que estableixi la Diputació de Lleida.

Tots aquests elements hauran d'incorporar-se de manera visible, coherent i respectuosa amb els criteris d'identitat visual, garantint-ne la correcta aplicació en els diferents suports de comunicació del Congrés, tant digitals com impresos, així com en la senyalística, materials promocionals, documentació tècnica i qualsevol altre recurs vinculat a l'esdeveniment.

Així mateix, amb caràcter previ a la seva difusió o producció definitiva, els materials de comunicació hauran de ser validats per la Diputació de Lleida, amb l'objectiu de garantir la coherència institucional i la correcta aplicació de la imatge corporativa.

7. TERMINI D'EXECUCIÓ

El termini d'execució del contracte s'iniciarà en la data de formalització del contracte i s'estendrà **fins al 31 de març de 2027**.

El desenvolupament dels treballs s'adaptarà a les previsions del pla de treball realitzat per l'empresa adjudicatària amb les modificacions que puguin establir-se per mutu acord de les parts.

8. OBLIGACIONS PER PART DELS ADJUDICATARIS

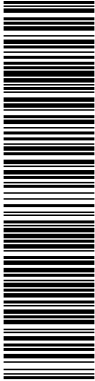
Els adjudicataris es comprometen a posar tots els mitjans personals i materials que siguin precisos per a la correcta execució de les tasques a desenvolupar i a facilitar tota la informació i assistència necessàries per a la utilització dels resultats aportats. La propietat dels treballs adjudicats correspondrà a la Diputació de Lleida i ningú podrà fer-ne ús sense la seva autorització.

Les empreses adjudicatàries dels diversos lots, hauran d'assumir els requeriments que a continuació es detallen:

Lot 1 – Organització integral de l'esdeveniment

1. Pla de treball: pla d'acció amb especificació de terminis i calendarització, en coordinació amb l'Oficina de Repte Demogràfic de la Diputació de Lleida.
2. Es preveu establir un pla de reunions de coordinació durant la durada del contracte (amb un mínim d'una reunió quinzenal).
3. L'empresa adjudicatària haurà d'estar disponible per a reunions internes amb l'oficina de coordinació en funció de les necessitats del projecte.

DOCUMENT Document Genèric: PPT 3r Congrés Català Repoblament	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: 12097-Z7VAC-N84RX Pàgina 13 de 44	SIGNATURES 1.- Víctor Peguera Farrero, COOM-Director de planificació i Cooperació Municipal, de DIPUTACIÓ DE LLEIDA. APR 17/08/2026 10:45	ESTAT SIGNAT 17/08/2026 10:45



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 4360378-12097-Z7VAC-N84RX
1E05544784B653C634842D6C1241E560C770B4C629C62F695B4ED2FC709A5D3B9D482865DCDC12AF5F59A1007781F81CE8A0C15AF4F4B849422359B17A376EE6) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant
el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.diputacollleida.cat/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1



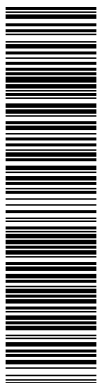
4. L'adjudicatària es farà càrrec de les despeses ordinàries de desplaçament, manutenció, allotjament i resta de despeses derivades de l'execució del contracte, siguin quina sigui la seva destinació.
5. L'empresa adjudicatària ha d'estipular la figura d'una persona de referència estable, que serà l'interlocutor entre aquesta i l'oficina de coordinació per a tots els temes relacionats amb la gestió i l'execució del contracte.
6. L'oficina de coordinació del projecte controlarà, mitjançant el personal tècnic, el compliment dels terminis acordats i la qualitat dels materials previstos i l'adequació del servei objecte d'aquest contracte.
7. L'empresa adjudicatària cal que estableixi un pla i una metodologia de treball per la correcta implementació i seguiment de la comunicació.
8. L'empresa adjudicatària haurà de disposar d'una pòlissa d'assegurances per responsabilitat civil per riscos professionals. Prèviament a l'adjudicació del contracte, el proposat adjudicatari haurà de lliurar un certificat de la companyia asseguradora signada pel representant amb poder suficient en Dret, que acrediti l'existència d'una pòlissa d'assegurances de responsabilitat civil per riscos professionals per un valor mínim de 600.000 euros per responsabilitat civil, pel període d'execució del contracte i al corrent pagament. Aquesta pòlissa d'assegurances de responsabilitat civil ha d'incloure també la responsabilitat civil subsidiària del/s subcontractista/es. Aquesta obligació té la qualificació d'obligació essencial del contracte.

Lot 2 – Servei de càtering

Els adjudicataris es comprometen a posar tots els mitjans personals i materials que siguin precisos per a la correcta execució de les tasques a desenvolupar i a facilitar tota la informació i assistència necessàries per a la utilització dels resultats aportats:

1. L'empresa adjudicatària haurà d'estar disponible per a reunions internes amb l'oficina de coordinació en funció de les necessitats del projecte.
2. L'adjudicatària es farà càrrec de les despeses ordinàries de desplaçament, manutenció, allotjament i resta de despeses derivades de l'execució del contracte, siguin quina sigui la seva destinació.
3. L'empresa adjudicatària ha d'estipular la figura d'una persona de referència estable, que serà l'interlocutor entre aquesta i l'oficina de coordinació per a tots els temes relacionats amb la gestió i l'execució del contracte.
4. L'oficina de coordinació del projecte controlarà, mitjançant el personal tècnic, el compliment dels terminis acordats i la qualitat dels materials previstos i l'adequació del servei objecte d'aquest contracte.

DOCUMENT Document Genèric: PPT 3r Congrés Català Repoblament	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: 12097-Z7VAC-N84RX Pàgina 14 de 44	SIGNATURES 1.- Víctor Peguera Farrero, COOM-Director de planificació i Cooperació Municipal, de DIPUTACIÓ DE LLEIDA. APR 17/08/2026 10:45	ESTAT SIGNAT 17/08/2026 10:45



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 4360378 12097-Z7VAC-N84RX
1E05544784B653C634842D6C1241E560C770B4C62F695B4ED2FC709A5D3B9D482865DCDC12AF5F59A100781F81CE8A0C15AF4F4B849422359B17A376EE6) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El documento está SIGNAT. Mitjançant
el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.diputaciollleida.cat/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1



9. CONDICIONS ESPECÍFIQUES D'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

La Diputació de Lleida, a través del responsable del contracte, serà l'òrgan competent per determinar, validar i prioritzar els treballs, accions, activitats o materials a desenvolupar en el marc del present contracte, mitjançant les corresponents instruccions i comunicacions adreçades a l'empresa adjudicatària.

En l'exercici de les funcions de direcció, coordinació i seguiment del contracte, la Diputació de Lleida podrà formular les indicacions, suggeriments i modificacions que consideri necessàries per garantir l'adequada consecució dels objectius previstos al Plec, sempre dins de l'objecte del contracte.

L'empresa adjudicatària haurà de disposar d'una estructura organitzativa suficient i adequada que li permeti atendre les necessitats del contracte i participar en les reunions de coordinació que es convoquin, tant de manera presencial a la seu de la Diputació de Lleida com, si escau, per mitjans telemàtics. A aquestes reunions hi haurà d'assistir el personal tècnic responsable de cada àmbit d'actuació.

Així mateix, l'entitat adjudicatària haurà d'atendre totes les peticions, requeriments i instruccions formulades pel responsable del contracte o per la Secretaria de la Diputació de Lleida, així com sotmetre's a les actuacions de seguiment, control, avaluació o auditoria que es puguin dur a terme. Igualment, haurà de facilitar tota la documentació justificativa que li sigui requerida en relació amb el compliment de les obligacions contractuals.

Tots els continguts, materials, documents, creacions, enregistraments i productes elaborats en execució del contracte, així com els drets d'explotació, reproducció, distribució, comunicació pública i transformació, en qualsevol suport o format i sense limitació temporal ni territorial, seran titularitat exclusiva de la Diputació de Lleida. L'empresa adjudicatària en farà cessió expressa en el moment del seu lliurament, sense que pugui fer-ne ús sense autorització prèvia i expressa de la Diputació.

DOCUMENT Document Genèric: PPT 3r Congrés Català Repoblament	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: 12097-Z7VAC-N84RX Pàgina 15 de 44	SIGNATURES 1.- Víctor Peguera Farrero, COOM-Director de planificació i Cooperació Municipal, de DIPUTACIÓ DE LLEIDA. APR 17/08/2026 10:45 ESTAT SIGNAT 17/08/2026 10:45



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 4360378 12097-Z7VAC-N84RX 1E05E44784B653C634842D6C1241E560C770B4C629C62F695B4ED2FC709A5D3B9D4828B5DCDC12AF5F59A100781F81CE8A0C15AF4F4B849422359B17A376EE6) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.diputacollleida.cat/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1



ANNEXOS

ANNEX 1: Tasques i actuacions del servei de secretaria tècnica (Lot 1)

ANNEX 2: Tasques i actuacions del servei de desenvolupament i gestió integral d'inscripcions i plataforma web del congrés (Lot 1)

ANNEX 3: Tasques i actuacions dels serveis tècnics i audiovisuals (Lot 1)

ANNEX 4: Tasques i actuacions dels serveis de producció i lliurament de reprografia i elements decoratius (Lot 1)

ANNEX 5: Tasques i actuacions de la provisió de mobiliari i material firal (Lot 1)

ANNEX 6: Tasques i actuacions del servei de dinamització d'activitats participatives sobre els continguts del Congrés (Lot 1)

ANNEX 7: Tasques i actuacions del servei de càterring (Lot 2)

DOCUMENT Document Genèric: PPT 3r Congrés Català Repoblament	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: 12097-Z7VAC-N84RX Pàgina 16 de 44	SIGNATURES 1.- Víctor Peguera Farrero, COOM-Director de planificació i Cooperació Municipal, de DIPUTACIÓ DE LLEIDA. APR 17/08/2026 10:45	ESTAT SIGNAT 17/08/2026 10:45



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 4360378 12097-Z7VAC-N84RX 1E05B4A784B653C634842D6C1241E560C770B4C629C62F695B4ED2FC709A5D3B9D482865DCDC12AF5F59A10070781F81CE8A0C15AF4F4B849422359B17A376EE6) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.diputacollleida.cat/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1



ANNEX 1 –TASQUES I ACTUACIONS DEL SERVEI DE SECRETARIA TÈCNICA (LOT 1)

Les funcions que haurà de realitzar la secretaria tècnica del Congrés són l'organització, coordinació i gestió de tots els aspectes organitzatius del 3r Congrés Català de Repoblament: gestió del programa d'activitats, coordinació de la producció tècnica de l'esdeveniment, suport als participants, etc., tot sota la supervisió de la Diputació de Lleida.

Queda fora de l'abast del contracte la definició del programa i la selecció de ponents, moderadors/es, relator/a, presentador/a i l'elecció d'activitats culturals, que anirà a càrrec de l'Oficina de Repte Demogràfic de la Diputació de Lleida.

En concret, les tasques i actuacions que haurà de desenvolupar l'adjudicatària en relació amb el servei de secretaria tècnica del Congrés, són les següents:

1.1 Planificació de les actuacions, organització i execució del calendari de treball

L'adjudicatari haurà d'establir la planificació detallada de totes les actuacions necessàries per al correcte desenvolupament del servei, assegurant una coordinació eficient de les tasques i dels terminis previstos. El servei inclourà, com a mínim:

- Elaboració d'un pla de treball detallat amb la definició de les actuacions a dur a terme en cada fase del projecte.
- Definició d'un cronograma d'execució que estableixi els terminis i calendaris de les diferents tasques.
- Identificació dels recursos humans i tècnics necessaris per a cada fase del servei. Aquests recursos humans, pel que fa al personal de secretaria tècnica haurà de ser, com a mínim:
 - 1 director/a tècnic/a
 - 1 coordinador/a de la secretaria tècnica
 - 1 responsable de protocol
 - 5 hostesses/os
- Coordinació amb la Diputació de Lleida per validar la planificació i ajustar-la a les necessitats de l'organització.
- Seguiment i actualització del pla de treball en funció de l'evolució de les tasques i possibles incidències.
- Assistència a les reunions de coordinació i seguiment convocades per la Diputació de Lleida.
- Presentació de l'estat d'execució de les tasques i de l'evolució de la planificació prevista.
- Proposta de millores o ajustos organitzatius per garantir el bon desenvolupament del Congrés.

DOCUMENT Document Genèric: PPT 3r Congrés Català Repoblament	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: 12097-Z7VAC-N84RX Pàgina 17 de 44	SIGNATURES 1.- Víctor Peguera Farrero, COOM-Director de planificació i Cooperació Municipal, de DIPUTACIÓ DE LLEIDA. APR 17/08/2026 10:45	ESTAT SIGNAT 17/08/2026 10:45



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 4360378 12097-Z7VAC-N84RX 1E05B4A784B653C634842D6C1241E560C770B4C62F695B4ED2FC709A5D3B9D4828B5DCDC12AF5F59A100781F81CE8A0C15AF4F4B849422359B17A376EE6) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.diputacollleida.cat/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1



- i) Realització d'un mínim de 3 visites prèvies a l'espai on es realitzarà l'esdeveniment.
- j) Recollida i implementació de les indicacions i acords adoptats en les reunions de seguiment.
- k) Gestió de la logística, organització producció i execució global del Congrés (infraestructura, activitats, proveïdors i recursos humans).
- l) Coordinació amb els diferents equips implicats per assegurar el compliment dels objectius i terminis establerts.
- m) Lliurament periòdic de l'actualització de la relació d'inscripcions al Congrés.
- n) Assumpció de qualsevol altra funció pròpia de la Secretaria Tècnica que sol·liciti la Diputació de Lleida.

1.2 Gestió dels espais del congrés

L'adjudicatari haurà de coordinar i gestionar els espais on es desenvoluparà el Congrés per garantir el correcte funcionament de totes les activitats programades. El servei inclourà, com a mínim:

- a) Coordinació i adequació dels espais destinats a les diferents sessions i activitats del Congrés.
- b) Planificació de la distribució dels espais segons les necessitats del programa (ponències, taules rodones, espai firal, espai de treball, tallers, etc.).
- c) Supervisió de l'accessibilitat de persones amb mobilitat reduïda.
- d) Coordinació amb els equips tècnics responsables del muntatge, funcionament i desmuntatge dels equips i recursos utilitzats.

1.3 Seguiment i control pressupostari del Congrés

L'adjudicatari haurà d'assumir el control econòmic i el seguiment financer vinculats a l'organització del Congrés, garantint una correcta gestió de les despeses associades a l'esdeveniment, garantint en tot moment la qualitat i professionalitat dels serveis oferts. El servei inclourà, com a mínim:

- a) Control i seguiment dels ingressos derivats dels patrocinis, col·laboracions i altres conceptes econòmics vinculats al Congrés, si s'escau.
- b) Supervisió, registre i seguiment de les despeses associades a la producció, organització i execució de l'esdeveniment, garantint en tot moment la qualitat i professionalitat dels serveis oferts.
- c) Vetllar perquè es mantingui un equilibri dels costos entre els serveis, evitant que l'excés de finançament d'un servei es faci en detriment d'un altre.
- d) Coordinació amb la Diputació de Lleida per informar de l'estat econòmic del projecte.

DOCUMENT Document Genèric: PPT 3r Congrés Català Repoblament	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: 12097-Z7VAC-N84RX Pàgina 18 de 44	SIGNATURES 1.- Víctor Peguera Farrero, COOM-Director de planificació i Cooperació Municipal, de DIPUTACIÓ DE LLEIDA. APR 17/08/2026 10:45	ESTAT SIGNAT 17/08/2026 10:45



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 4360378-12097-Z7VAC-N84RX
1E05B4A7B4B653C634842D6C1241E560C770B4C629C62F695B4ED2FC709A5D3B9D4828B5DCDC12AF5F59A100781F81CE8A0C15AF4F4B849422359B17A376EE6) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.diputacollleida.cat/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1



1.4 Elaboració de l'escala tècnica i control del temps durant el Congrés

L'adjudicatari haurà de dissenyar i confeccionar una escala tècnica del Congrés, amb l'assignació precisa de les sessions, activitats i intervencions. El servei inclourà, com a mínim:

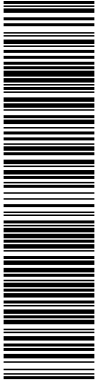
- Distribució de cada sessió amb la indicació del dia, hora i sala corresponent.
- Ordenació i estructuració dels continguts segons la planificació aprovada per la Diputació de Lleida.
- Integració de totes les activitats programades (ponències, taules rodones, tallers, actes institucionals, càterin, etc.) dins l'escala.
- Actualització de l'escala en cas de modificacions o ajustos previs a la celebració del Congrés.
- Coordinació amb l'equip tècnic i organitzatiu per ajustar horaris i espais segons les necessitats operatives.
- Control del compliment dels horaris establerts per a cada sessió i intervenció, incloses les pauses previstes per als àpats.
- Coordinació amb el/la presentador/a, moderadors/es i responsables tècnics per ajustar els temps d'intervenció.
- Ús de sistemes de control de temps (*timer* o altres eines tècniques) per gestionar les intervencions.
- Avisos i recordatoris a ponents i participants sobre el temps disponible.
- Ajustos operatius en cas de desviacions horàries per mantenir l'ordre i fluïdesa del programa.
- Coordinació amb l'equip tècnic i organitzatiu per resoldre possibles incidències relacionades amb l'horari.
- Coordinació del sistema digital de recollida de preguntes del públic mitjançant codi QR, que permeti als assistents formular consultes durant les sessions. Aquestes preguntes hauran de ser traslladades al moderador/a corresponent per tal de facilitar-ne la gestió i selecció durant el torn de debat. A aquest efecte, els moderadors/es hauran de disposar d'una tauleta (*tablet*) o dispositiu equivalent que permeti visualitzar i filtrar les consultes rebudes.

1.5 Servei i coordinació del personal de suport, atenció i protocol

L'adjudicatari haurà d'assumir la selecció, coordinació i supervisió del personal de suport necessari per garantir el correcte desenvolupament de les activitats del Congrés, assegurant una atenció adequada als assistents i una correcta execució dels aspectes operatius i protocol·laris. El servei inclourà, com a mínim:

- Provisió i coordinació d'un mínim de 5 hostes i hostesses per al bon funcionament de les activitats (acreditació, control d'accés, suport logístic, atenció als assistents,

DOCUMENT Document Genèric: PPT 3r Congrés Català Repoblament	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: 12097-Z7VAC-N84RX Pàgina 19 de 44	SIGNATURES 1.- Víctor Peguera Farrero, COOM-Director de planificació i Cooperació Municipal, de DIPUTACIÓ DE LLEIDA. APR 17/08/2026 10:45	ESTAT SIGNAT 17/08/2026 10:45



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 4360378 12097-Z7VAC-N84RX
1E05B4784B653C634842D6C1241E560C770B4C629C62F695B4E4D2FC709A5D3B9D4828B5DCDC12AF5F59A100781F81CE8A0C15AF4F4B849422359B17A376EE6) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant
el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.diputacollleida.cat/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1



recepció d'autoritats, suport a ponents, etc.), garantint criteris de paritat de gènere, procurant una presència equilibrada d'homes i dones. Addicionalment, l'empresa adjudicatària haurà de posar a disposició del servei una persona específica, diferent de l'equip d'hostes i hostesses, que actuarà com a responsable de protocol. Aquesta persona haurà d'acreditar una experiència mínima de 3 anys en protocol institucional i organització d'actes públics, i serà l'encarregada de coordinar la recepció d'autoritats, la gestió de les precedències, els moviments institucionals i la resta d'aspectes protocol·laris de l'acte, d'acord amb les indicacions de la Diputació de Lleida.

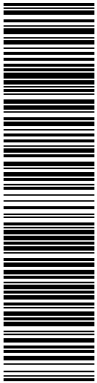
- b) Assignació i etiquetatge de seients per a tots els assistents, amb especial atenció a autoritats, ponents i convidats d'alta representació.
- c) Preparació i acompanyament als ponents, moderadors/es i altres participants per a les seves intervencions, seguint el programa del Congrés.
- d) Responsabilitat de l'execució correcta de totes les tasques protocol·làries segons les instruccions del comitè organitzador.
- e) Garantia d'una presència adequada de personal durant tot l'horari d'activitat del Congrés.
- f) Uniformitat i imatge adequada del personal d'acord amb els criteris establerts per l'organització.
- g) Coordinació directa amb la Diputació de Lleida per ajustar el nombre de persones i les tasques segons les necessitats reals de l'esdeveniment.

1.6 Coordinació, gestió i atenció a ponents, col·laborador/es i altres participants

L'adjudicatari haurà de garantir la correcta coordinació i l'acompanyament de totes les persones que intervenen en el programa del Congrés, assegurant una comunicació fluida i el suport necessari abans i durant l'esdeveniment. El servei inclourà, com a mínim:

- a) Establiment d'un contacte personalitzat i continu amb els/les ponents, relator/a, moderadors/es, col·laboradors/es, presentador/a, personal encarregat de les activitats culturals i conductors/es de les diferents sessions i activitats.
- b) Sol·licitud i recollida de la documentació necessària per a la seva participació (presentació de la comunicació, CV, fotografia, requeriments tècnics, etc.).
- c) Confirmació de la seva participació amb la informació detallada sobre el dia, hora, sala i format de la sessió, així com la resta de participants de la taula o activitat, si escau.
- d) Enviament del programa del Congrés i de les indicacions logístiques i organitzatives necessàries.
- e) Contractació, facturació i gestió dels pagaments de ponents, moderadors/es, relator/a i presentador/a, incloent la recollida de la documentació i de les dades necessàries per a la correcta tramitació administrativa i econòmica d'aquests encàrrecs. En aquest sentit, la Diputació de Lleida facilitarà a l'adjudicatària les dades de contacte dels/les ponents, moderadors/es, col·laboradors/es, relator/a,

DOCUMENT Document Genèric: PPT 3r Congrés Català Repoblament	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: 12097-Z7VAC-N84RX Pàgina 20 de 44	SIGNATURES 1.- Víctor Peguera Farrero, COOM-Director de planificació i Cooperació Municipal, de DIPUTACIÓ DE LLEIDA. APR 17/08/2026 10:45	ESTAT SIGNAT 17/08/2026 10:45



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 4360378-12097-Z7VAC-N84RX
1E0554A784B553C634842D6C1241E560C770B4C62F695B4E2D2FC709A5D3B9D482865DCDC12AF5F59A100781F81CE8A0C15AF4F4B849422359B17A376EE6) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.diputacollleida.cat/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1



presentador/a i responsable de les activitats culturals amb la finalitat que pugui dur a terme les tasques de coordinació, gestió logística i tramitació vinculades a la prestació del servei. La retribució mínima dels/les ponents, moderadors/es, col·laboradors/es, relator/a i presentador/a haurà de respectar les condicions econòmiques establertes a l'apartat econòmiques de la Memòria justificativa.

- f) Gestió i formalització de la inscripció a la plataforma web del Congrés dels/les ponents, moderadors/es, relator/a i altres col·laboradors/es, garantint el correcte registre de la seva participació i la incorporació de la informació necessària per a l'organització i desenvolupament de l'esdeveniment.
- g) Atenció i acompanyament durant el Congrés, garantint una correcta hospitalitat als/les ponents, moderadors/es, col·laboradors/es, relator/a i presentador/a.
- h) Coordinació, gestió i pagament dels desplaçaments, allotjaments, dietes i trasllats dels participants:
 - o Gestió i reserva dels mitjans de transport necessaris per garantir l'assistència dels/les ponents, moderadors/es, relator/a i presentador/a.
 - o Reserva d'allotjament en establiments adequats, d'acord amb les indicacions i criteris establerts per l'organització.
 - o Tramitació i pagament de les dietes i despeses associades.
 - o Coordinació directa amb les persones participants per confirmar itineraris, horaris i condicions logístiques.
- i) Coordinació i resolució d'altres necessitats logístiques o organitzatives que puguin sorgir en relació amb la seva participació.

1.7 Atenció als assistents des de la fase prèvia fins a la finalització del Congrés

L'adjudicatari haurà de garantir una atenció integral, eficient i personalitzada a totes les persones assistents, assegurant un servei d'informació i suport continuat durant totes les fases de l'esdeveniment. El servei inclourà, com a mínim:

- a) Atenció i resposta a consultes prèvies al Congrés (informació logística, programa, inscripcions, ubicació, acreditacions, etc.).
- b) Suport i assistència durant la celebració de l'esdeveniment per resoldre incidències o necessitats dels assistents.
- c) Atenció presencial i/o telefònica i mitjançant canals digitals habilitats per l'organització.
- d) Suport en el procés d'acreditació i registre d'assistents.
- e) Orientació i informació sobre les activitats, horaris i ubicació de les diferents sessions.
- f) Seguiment posterior al Congrés per atendre possibles consultes relacionades amb certificats, documentació o continguts generats.

DOCUMENT Document Genèric: PPT 3r Congrés Català Repoblament	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: 12O97-Z7VAC-N84RX Pàgina 21 de 44	SIGNATURES 1.- Víctor Peguera Farrero, COOM-Director de planificació i Cooperació Municipal, de DIPUTACIÓ DE LLEIDA. APR 17/08/2026 10:45	ESTAT SIGNAT 17/08/2026 10:45



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 4360378 12O97-Z7VAC-N84RX
1E05B4784B653C634842D6C1241E560C770B4C62F695B4ED2FC709A5D3B9D482865DCDC12AF5F59A100781F81CE8A0C15AF4F4B849422359B17A376EE6) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.diputacollleida.cat/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1



1.8 Servei de guarda-roba

L'adjudicatari haurà de prestar el servei de gestió del servei de guarda-roba, garantint un funcionament eficient, segur i còmode per als assistents. El servei haurà d'incloure, com a mínim:

- Assignació de personal suficient i qualificat per garantir una prestació eficient i àgil del servei de guarda-roba durant tot el temps de funcionament de l'esdeveniment.
- Implementació d'un sistema clar, ordenat i àgil per a la recepció, etiquetatge i devolució de les peces de roba dels assistents.
- Organització dels fluxos d'entrada i sortida del servei de guarda-roba amb l'objectiu de minimitzar els temps d'espera, evitar confusions i garantir la comoditat dels assistents.
- Garantia del correcte funcionament del servei durant tot l'esdeveniment, assegurant l'absència d'incidències i el compliment de les normes de seguretat i higiene aplicables.

1.9 Contractació d'actuacions culturals, espectacles i activitats d'entreteniment

L'adjudicatari haurà de contractar actuacions culturals, espectacles i activitats d'entreteniment, garantint la seva correcta organització i execució d'acord amb les condicions establertes per l'òrgan de contractació i en els espais on es desenvolupin les activitats. El servei inclourà, com a mínim:

- Contractació de les actuacions culturals, espectacles i activitats d'entreteniment, prèviament determinades per la Diputació de Lleida, d'acord amb les seves indicacions. L'adjudicatari assumirà la contractació dels artistes, companyies, grups o professionals designats per la Diputació de Lleida per al desenvolupament de les actuacions, incloent-hi la formalització dels corresponents contractes, així com la gestió dels drets, permisos i autoritzacions que siguin necessaris.
- Coordinació amb els artistes, representants o empreses de representació, assegurant el compliment dels horaris, les condicions contractuals, les necessitats tècniques i els requeriments logístics de cada actuació.
- Planificació i coordinació logística de les actuacions, incloent-hi els horaris de muntatge, proves tècniques, desenvolupament de l'activitat i desmuntatge, en coordinació amb la resta de servei de l'esdeveniment.
- Gestió, quan sigui necessari, dels desplaçaments, allotjaments, manutenció i qualsevol altre requeriment logístic derivat de les necessitats dels artistes o companyies.
- Acollida i acompanyament dels artistes o companyies durant la seva participació i assistència al Congrés.

DOCUMENT	IDENTIFICADORS	
Document Genèric: PPT 3r Congrés Català Repoblament		
ALTRES DADES	SIGNATURES	ESTAT
Codi per a validació: 12097-Z7VAC-N84RX Pàgina 22 de 44	1.- Víctor Peguera Farrero, COOM-Director de planificació i Cooperació Municipal, de DIPUTACIÓ DE LLEIDA. APR 17/08/2026 10:45	SIGNAT 17/08/2026 10:45



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 4360378 12097-Z7VAC-N84RX 1E05B4A784B653C634842D6C1241E560C770B4C629C62F695B4ED2FC709A5D3B9D4828B65DCDC12AF5F59A100781F81CE8A0C15AF4F4B849422359B17A376EE6) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Milijantant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.diputacollleida.cat/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1



- f) Seguiment i supervisió de l'execució de totes les actuacions, resolent les incidències que es puguin produir i garantint el correcte desenvolupament de la programació.
- g) Gestió de pagaments i altra documentació administrativa derivada de la contractació de les actuacions.

1.10 Contractació d'una assegurança de responsabilitat civil

L'adjudicatari haurà de contractar i mantenir vigent una assegurança de responsabilitat civil que ofereixi cobertura suficient per a l'activitat objecte del contracte, garantint la cobertura dels riscos derivats del desenvolupament del Congrés en l'espai on es realitzi. El servei inclourà, com a mínim:

- a) Contractació d'una assegurança de responsabilitat civil per riscos professionals. Prèviament a l'adjudicació del contracte, el proposat adjudicatari haurà de lliurar un certificat de la companyia asseguradora signada pel representant amb poder suficient en Dret, que acrediti l'existència d'una pòlissa d'assegurances de responsabilitat civil per riscos professionals per un valor mínim de 600.000 euros per responsabilitat civil, pel període d'execució del contracte i al corrent pagament. Aquesta pòlissa d'assegurances de responsabilitat civil ha d'incloure també la responsabilitat civil subsidiària del/s subcontractista/es. Aquesta obligació té la qualificació d'obligació essencial del contracte.
- b) Cobertura dels danys i perjudicis materials, personals i morals que es puguin derivar de la celebració de l'esdeveniment.
- c) Responsabilitat pels danys ocasionats durant els treballs d'instal·lació, muntatge, execució i retirada dels equips, mobiliari i materials utilitzats.
- d) Assumpció de qualsevol altre dany o incidència que sigui imputable a l'actuació de l'adjudicatari o del personal al seu càrrec.

1.11 Enquesta de satisfacció, memòria final i conclusions del Congrés

L'adjudicatari haurà d'elaborar la documentació de tancament del Congrés, incorporant l'anàlisi global de l'execució, els resultats obtinguts i l'impacte generat per l'esdeveniment. El servei inclourà, com a mínim:

- a) Disseny d'una enquesta de satisfacció en format digital, garantint-ne l'accessibilitat i la correcta funcionalitat. Aquesta enquesta haurà d'estar disponible, com a mínim, en els quatre idiomes següents: català, castellà, aranès i anglès.
- b) Enviament i difusió, un cop finalitzat l'esdeveniment, d'un correu electrònic d'agraïment amb l'enquesta de satisfacció a totes les persones i agents participants (entitats col·laboradores, ponents, moderadors/es, assistents i resta d'agents). Els

DOCUMENT Document Genèric: PPT 3r Congrés Català Repoblament	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: 12097-Z7VAC-N84RX Pàgina 23 de 44	SIGNATURES 1.- Víctor Peguera Farrero, COOM-Director de planificació i Cooperació Municipal, de DIPUTACIÓ DE LLEIDA. APR 17/08/2026 10:45
	ESTAT SIGNAT 17/08/2026 10:45



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 4360378-12097-Z7VAC-N84RX
1E0584A784B653C634842D6C1241E560C770B4C62F695B4ED2FC709A5D3B9D482865DCDC12AF5F59A100781F81CE8A0C15AF4F4B849422359B17A376EE6) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El documento está SIGNAT. Milijantant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.diputacollleida.cat/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1



- continguts del correu i de l'enquesta hauran d'estar disponibles, com a mínim, en els quatre idiomes següents: català, castellà, aranès i anglès.
- c) Recollida, sistematització i anàlisi de les respostes obtingudes.
 - d) Elaboració d'un informe de resultats de l'enquesta de satisfacció amb conclusions, indicadors de valoració quantitatius i qualitatius (participació, assistència, difusió, retorn mediàtic, interacció, etc.) i possibles propostes de millora.
 - e) Elaboració de les conclusions del Congrés, derivades de les aportacions, debats i continguts generats durant l'esdeveniment. Aquest document haurà d'estar com a mínim en els quatre idiomes següents: català, castellà, aranès i anglès.
 - f) Lliurament de tota la documentació i materials generats en el format acordat amb la Diputació de Lleida.

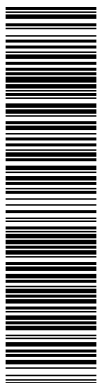
1.12 Tractament de les dades de caràcter personal

L'adjudicatari serà responsable de garantir la correcta gestió i protecció de les dades personals a les quals tinguin accés durant l'execució del contracte, assegurant el compliment de la normativa vigent en matèria de protecció de dades. El servei inclourà, com a mínim:

- a) Adopció de les mesures d'índole tècnica i organitzativa legalment exigibles, apropiades per garantir un nivell de seguretat adequat al risc, i que evitin la seva alteració, pèrdua, tractament o accés no autoritzat.
- b) Informació a les persones inscrites al Congrés, en el moment de la recollida de dades, sobre els aspectes relatius a la normativa de protecció de dades que siguin necessaris (finalitat del tractament, responsable, drets, base jurídica, termini de conservació, etc.).

Caldrà tenir en compte que l'esdeveniment ha de ser ecoresponsable, per això s'hauran d'implementar mesures sostenibles que ajudin a reduir l'impacte mediambiental de les activitats del congrés: utilitzar materials i decorats reciclables i reutilitzables, projectors/pantalles LED i aparells de baix consum, evitar l'ús de plàstics d'un sol ús, convidar els assistents a reciclar i afavorir un entorn net, etc.

DOCUMENT Document Genèric: PPT 3r Congrés Català Repoblament	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: 12097-Z7VAC-N84RX Pàgina 24 de 44	SIGNATURES 1.- Víctor Peguera Farrero, COOM-Director de planificació i Cooperació Municipal, de DIPUTACIÓ DE LLEIDA. APR 17/08/2026 10:45	ESTAT SIGNAT 17/08/2026 10:45



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 4360378 12097-Z7VAC-N84RX 1E05B4A784B653C634842D6C1241E560C770B4C629C62F695B4ED2FC709A5D3B9D4828B5DCDC12AF5F59A100781F81CE8A0C15AF4F4B849422359B17A376EE6) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.diputacollleida.cat/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1



ANNEX 2 –TASQUES I ACTUACIONS DEL SERVEI DE DESENVOLUPAMENT I GESTIÓ INTEGRAL D'INSCRIPCIONS I PLATAFORMA WEB DEL CONGRÉS (LOT 1)

Les funcions que haurà de realitzar el servei de desenvolupament i gestió d'inscripcions i plataforma web del 3r Congrés Català de Repoblament són la planificació, implementació i administració de tots els aspectes relacionats amb la gestió digital dels participants i la presència en línia del congrés.

En concret, les tasques i actuacions que haurà de desenvolupar l'adjudicatària en relació amb el servei de desenvolupament i gestió integral d'inscripcions i plataforma web del Congrés, són les següents:

2.1 Gestió del procés d'inscripció i registre dels participants

L'adjudicatari haurà d'encarregar-se de la gestió integral del sistema d'inscripcions al Congrés, garantint un procés àgil, accessible i eficient per a les persones assistents, així com el correcte tractament de la informació associada a la participació en l'esdeveniment. El servei inclourà, com a mínim:

- Disseny, desenvolupament i habilitació del formulari d'inscripció en línia per a les persones assistents al Congrés, incloent la incorporació dels camps i funcionalitats necessaris per a la correcta gestió de les inscripcions. El formulari haurà d'incorporar una casella d'identificació que permeti distingir les persones inscrites en funció de la seva participació (ponent, moderador/a, col·laborador/a o assistent), les franges d'assistència per dies (matí i/o tarda) i necessitats dietètiques especials (diabetis, celiaquia, intoleràncies, al·lèrgies, etc.), així com qualsevol altra informació rellevant per a l'organització de l'esdeveniment. La plataforma d'inscripció haurà d'estar disponible, com a mínim, en quatre idiomes: català, castellà, aranès i anglès, garantint la correcta traducció i adaptació dels continguts en totes les versions lingüístiques.
- Gestió i control de les inscripcions rebudes a través de la plataforma habilitada.
- Confirmació de la inscripció a les persones participants mitjançant comunicació electrònica.
- Enviament d'informació pràctica prèvia a l'esdeveniment (programa, horaris, ubicació, accés als espais, indicacions logístiques, etc.).
- Gestió i actualització de la base de dades de persones inscrites, que haurà de ser lliurada periòdicament a la Secretaria Tècnica.
- Suport i atenció a les persones participants per resoldre incidències o consultes relacionades amb el procés d'inscripció.
- Elaboració del llistat final d'assistents i suport al sistema d'acreditació durant el Congrés.
- Elaboració d'un certificat d'assistència i/o participació als participants, que haurà de ser enviat mitjançant correu electrònic a tots els assistents, ponents, i altres participants en el Congrés.

DOCUMENT Document Genèric: PPT 3r Congrés Català Repoblament	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: 12097-Z7VAC-N84RX Pàgina 25 de 44	SIGNATURES 1.- Víctor Peguera Farrero, COOM-Director de planificació i Cooperació Municipal, de DIPUTACIÓ DE LLEIDA. APR 17/08/2026 10:45	ESTAT SIGNAT 17/08/2026 10:45



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 4360378-12097-Z7VAC-N84RX
1E05B4A784B653C634842D6C1241E560C770B4C629C62F695B4E4D2FC709A5D3B9D4828B65DCDC12AF5F59A100781F81CE8A0C15AF4F4B849422359B17A376EE6) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.diputacollleida.cat/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1



- i) Enviament a la Diputació de Lleida del justificant d'enviament dels certificats d'assistència i/o participació emesos.

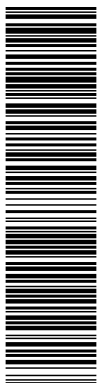
2.2 Creació, gestió i manteniment de la web del Congrés

L'adjudicatari haurà de desenvolupar i administrar el web oficial del Congrés, garantint que sigui una eina informativa, accessible i actualitzada per a totes les persones interessades i participants.

La plataforma web haurà d'incloure, com a mínim, els següents continguts i funcionalitats:

- Antecedents i contextualització del Congrés, incloent informació relativa a edicions anteriors i a l'evolució del projecte.
- Definició, administració i actualització dels continguts del web i de qualsevol aplicació o eina digital de suport vinculada a l'esdeveniment.
- Programa del Congrés, amb la publicació detallada de les sessions, horaris, activitats i informació actualitzada dels continguts programàtics.
- Apartat de ponents, que haurà d'incloure, com a mínim, una breu descripció curricular (CV), fotografia i indicació de les sessions en què participen.
- Formulari d'inscripció en línia, integrat a la plataforma, per facilitar el registre de les persones assistents i la correcta gestió de les dades vinculades a la participació.
- Espai d'informació de les entitats col·laboradores i patrocinadores, amb la incorporació dels logotips i continguts corresponents.
- Apartat de notícies i espai d'interacció amb les persones usuàries, amb la publicació d'actualitzacions vinculades al Congrés i la integració d'enllaços als continguts en línia i xarxes socials de la Diputació de Lleida i de l'Oficina de Repte Demogràfic.
- Elaboració de l'enquesta de satisfacció en línia, adreçada a les persones participants un cop finalitzat el Congrés, per tal d'avaluar el desenvolupament i impacte.
- Elaboració d'un sistema digital de recollida de preguntes del públic mitjançant codi QR, que permeti als assistents formular consultes durant les sessions. Aquestes preguntes hauran de ser traslladades al moderador/a corresponent per tal de facilitar-ne la gestió i selecció durant el torn de debat. A aquest efecte, els moderadors/es hauran de disposar d'una tauleta (*tablet*) o dispositiu equivalent que permeti visualitzar i filtrar les consultes rebudes.
- Continguts disponibles, com a mínim, en català, castellà, aranès i anglès, garantint la correcta traducció, adaptació i coherència lingüística en totes les versions del web.
- La pàgina web haurà de garantir una navegació clara i accessible, així com la seva adaptació als diferents dispositius (ordinadors, tauletes i telèfons mòbils).

DOCUMENT Document Genèric: PPT 3r Congrés Català Repoblament	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: 12097-Z7VAC-N84RX Pàgina 26 de 44	SIGNATURES 1.- Víctor Peguera Farrero, COOM-Director de planificació i Cooperació Municipal, de DIPUTACIÓ DE LLEIDA. APR 17/08/2026 10:45
	ESTAT SIGNAT 17/08/2026 10:45



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 4360378 12097-Z7VAC-N84RX 1E05B4A784B653C634842D6C1241E560C770B4C62F695B4ED2FC709A5D3B9D482865DCDC12AF5F59A10070781F81CE8A0C15AF4F4B849422359B17A376EE6) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.diputacollleida.cat/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1

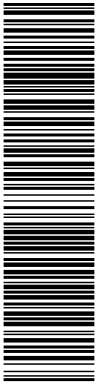


2.3 Tractament de les dades de caràcter personal

L'adjudicatari serà responsable de garantir la correcta gestió i protecció de les dades personals a les quals tinguin accés durant l'execució del contracte, assegurant el compliment de la normativa vigent en matèria de protecció de dades. El servei inclourà, com a mínim:

- a) Adopció de les mesures d'índole tècnica i organitzativa legalment exigibles, apropiades per garantir un nivell de seguretat adequat al risc, i que evitin la seva alteració, pèrdua, tractament o accés no autoritzat.
- b) Aplicació de les mesures de seguretat establertes a l'Esquema Nacional de Seguretat (ENS) per a sistemes del nivell que resulti d'aplicació segons la tipologia de dades tractades.
- c) Informació a les persones inscrites al Congrés, en el moment de la recollida de dades, sobre els aspectes relatius a la normativa de protecció de dades que siguin necessaris (finalitat del tractament, responsable, drets, base jurídica, termini de conservació, etc.).

DOCUMENT Document Genèric: PPT 3r Congrés Català Repoblament	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: 12097-Z7VAC-N84RX Pàgina 27 de 44	SIGNATURES 1.- Víctor Peguera Farrero, COOM-Director de planificació i Cooperació Municipal, de DIPUTACIÓ DE LLEIDA. APR 17/08/2026 10:45	ESTAT SIGNAT 17/08/2026 10:45



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 4360378 12097-Z7VAC-N84RX
1E05B4A784B653C634842D6C1241E560C770B4C62F695B4ED2FC709A5D3B9D482865DCDC12AF5F59A100781F81CE8A0C15AF4F4B849422359B17A376EE6) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant
el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.diputacollleida.cat/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1



ANNEX 3 – TASQUES I ACTUACIONS DELS SERVEIS TÈCNICS I AUDIOVISUALS (LOT 1)

L'adjudicatari s'encarregarà de la producció de materials de comunicació i la realització tècnica de l'esdeveniment fins a la distribució i emissió, per cobrir totes les activitats del congrés (ponències, taules rodones, col·loquis, etc.) de forma presencial. També ha d'aportar el personal de producció, realització i suport que sigui necessari.

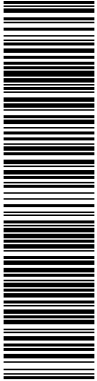
En concret, les tasques i actuacions que haurà de desenvolupar l'adjudicatària en relació amb els serveis tècnics i audiovisuals, són les següents:

3.1 Suport auxiliar de material i recursos tècnics per al desenvolupament del Congrés

L'adjudicatari haurà de posar a disposició tots els equips i recursos tècnics necessaris per garantir el correcte funcionament de les sessions, assegurant qualitat tècnica, fiabilitat operativa i coordinació amb la producció general de l'esdeveniment. El servei inclourà, com a mínim:

- a) Subministrament del material tècnic de so, llum i imatge necessaris per al correcte desenvolupament de l'esdeveniment i que no estiguin inclosos en el lloguer de l'espai, que seran, com a mínim:
 - 1 pantalla LED de grans dimensions, com a mínim de 6x3,4 metres amb resolució de 2,6mm a 3,9 mm de píxel pitch per garantir una bona visibilitat a tots els/les assistents.
 - 3 pantalles de 98", dues pels laterals a la part posterior de la sala i una per a la zona de l'auditori.
 - 1 pantalla LED a peu d'escenari per tal que els ponents puguin veure la seva presentació.
 - 2 tauletes (*tablets*).
 - 2 punters.
 - 2 *timers* a peu d'escenari per controlar el temps de cada ponent.
 - 2 ordinadors portàtils per emetre les presentacions dels ponents.
 - 3 micròfons de mà.
 - 10 micròfons de solapa o diadema.
 - Microfonia pel faristol.
 - Peu de micròfon.
 - Connexió a Internet d'alta velocitat per cable, per tal de garantir una connexió estable.
 - Connexió a Internet mitjançant xarxa wifi robust accessible per als assistents i ponents.

DOCUMENT Document Genèric: PPT 3r Congrés Català Repoblament	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: 12097-Z7VAC-N84RX Pàgina 28 de 44	SIGNATURES 1.- Víctor Peguera Farrero, COOM-Director de planificació i Cooperació Municipal, de DIPUTACIÓ DE LLEIDA. APR 17/08/2026 10:45	ESTAT SIGNAT 17/08/2026 10:45



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 4360378-12097-Z7VAC-N84RX
1E05B4A784B653C634842D6C1241E560C770B4C62FC709A5D3B9D482865DCDC12AF5F59A100781F81CE8A0C15AF4F4B849422359B17A376EE6) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant
el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.diputacollleida.cat/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1



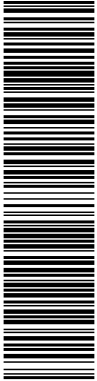
- Connexions elèctriques (endolls) necessàries en l'espai de treball per permetre que un mínim de 10 persones puguin estar connectades alhora.
- Rack per mitjans de comunicació (mínim 12 sortides).
- Taula de mescles i altaveus necessaris per al correcte desenvolupament de l'esdeveniment.
- Il·luminació exterior i interior suficient per al desenvolupament de les activitats.
- Altres equipaments no inclosos en el lloguer de l'espai necessaris per al correcte desenvolupament de l'esdeveniment.

3.2 Proves tècniques pre-esdeveniment, supervisió durant l'esdeveniment i desmuntatge

L'adjudicatari haurà de garantir la correcta preparació, seguiment i tancament tècnic del Congrés, assegurant el funcionament òptim dels equips i sistemes implicats abans, durant i després de la celebració de l'esdeveniment. El servei inclourà, com a mínim:

- Realització de totes les proves tècniques prèvies necessàries amb l'antelació suficient.
- Verificació dels punts de connexió a Internet i comprovació de l'estabilitat del servei.
- Mesura i validació de l'amplada de banda disponible, especialment de la capacitat de càrrega (*upload*) en cas de retransmissions.
- Comprovació i ajust de les fonts de vídeo i so.
- Configuració i prova dels sistemes d'il·luminació i de la xarxa interna necessària per al correcte funcionament dels equips.
- Assaig tècnic general amb els equips implicats i, si escau, amb ponents i moderadors/es.
- Supervisió tècnica continuada durant el desenvolupament del Congrés per prevenir i resoldre possibles incidències.
- Disseny d'un pla de contingència o pla B per si algun dels elements del directe falla (per exemple, emissió del senyal de la font de vídeo a través d'un canal alternatiu si el principal cau, etc.).
- Gestió i control dels sistemes d'il·luminació, garantint una correcta adequació als diferents formats d'activitat.
- Gestió i supervisió dels sistemes de so i micròfons, assegurant qualitat acústica i estabilitat en la transmissió del senyal.
- Coordinació de la reproducció de música, continguts audiovisuals i altres elements tècnics de suport, si escau.
- Disponibilitat de material de reserva o solucions alternatives en cas de fallada.
- Disponibilitat de personal tècnic qualificat durant tota la durada de l'esdeveniment.
- Desmuntatge complet dels equips i retirada del material un cop finalitzades les activitats, garantint la restitució dels espais a l'estat inicial.

DOCUMENT Document Genèric: PPT 3r Congrés Català Repoblament	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: 12097-Z7VAC-N84RX Pàgina 29 de 44	SIGNATURES 1.- Víctor Peguera Farrero, COOM-Director de planificació i Cooperació Municipal, de DIPUTACIÓ DE LLEIDA. APR 17/08/2026 10:45	ESTAT SIGNAT 17/08/2026 10:45



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 4360378-12097-Z7VAC-N84RX)
1E05B4784B653C634842D6C1241E560C770B4C62FC709A5D3B910482865DCDC12AF5F59A100781F81CE8A0C15AF4F4B84942359B17A376EE6) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.diputacollleida.cat/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1

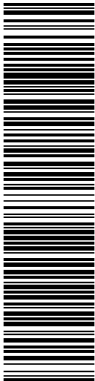


3.3 Elaboració de material fotogràfic i audiovisual de l'esdeveniment

L'adjudicatari haurà d'encarregar-se de la producció, edició i adaptació de continguts audiovisuals destinats a la difusió i promoció del Congrés, tant durant la seva celebració com posteriorment, amb l'objectiu de facilitar-ne la comunicació i la divulgació a través dels canals digitals de la Diputació de Lleida.

- Contractació d'un/a fotògraf/a i d'un/a videògraf/a professional, amb experiència acreditada en la cobertura d'esdeveniments institucionals o corporatius de característiques similars. Així com del personal tècnic necessari per al correcte desenvolupament del congrés.
- Conceptualització, producció, enregistrament i edició d'un vídeo promocional del Congrés, d'acord amb les directrius de la Diputació de Lleida, destinat a la seva projecció durant l'esdeveniment.
- Gravació i recollida de material audiovisual durant totes les sessions i activitats del Congrés.
- Edició i muntatge de vídeos-resum de les jornades.
- Elaboració de píndoles audiovisuals breus amb continguts destacats de les intervencions o activitats.
- Producció de fragments o converses encapsulades amb intervencions rellevants de ponents o participants.
- Maquetació i adaptació dels continguts audiovisuals en diferents formats i durades per facilitar-ne la difusió digital.
- Preparació de peces audiovisuals específiques per a la seva publicació a les pàgines web i a les xarxes socials de la Diputació de Lleida i de l'Oficina de Repte Demogràfic.
- Elaboració d'una plantilla PowerPoint o similar per a la presentació dels ponents.
- Creació de pantalles de benvinguda, presentació de ponents, transició, colenda, etc., per a projectar en la pantalla principal del Congrés.
- Combinació de la imatge dels ponents amb les presentacions o materials visuals que s'utilitzin durant les intervencions.
- Reportatge fotogràfic de diverses activitats que es duuguin a terme durant el Congrés.
- Els vídeos produïts abans, durant i després de l'esdeveniment hauran de complir amb els criteris d'accessibilitat AA de les WCAG 2.1 com marca la llei.
- El material audiovisual s'elaborarà i/o s'adaptarà a tots els suports necessaris pel que fa al format, definició i la relació d'aspecte (pàgina web, espai físic de l'esdeveniment, xarxa social, televisió, etc.).
- Les gravacions de les activitats es realitzaran en format 16:9 i HD 1080p (i gravació en 2016p).
- L'adjudicatari haurà de posar a disposició de la Diputació de Lleida totes les fotografies de l'esdeveniment en format raw+jpg amb alta resolució (més de 2Mb).

DOCUMENT Document Genèric: PPT 3r Congrés Català Repoblament	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: 12097-Z7VAC-N84RX Pàgina 30 de 44	SIGNATURES 1.- Víctor Peguera Farrero, COOM-Director de planificació i Cooperació Municipal, de DIPUTACIÓ DE LLEIDA. APR 17/08/2026 10:45
	ESTAT SIGNAT 17/08/2026 10:45



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 4360378 12097-Z7VAC-N84RX 1E05E44784B653C634842D6C1241E560C770B4C62F695B4ED2FC709A5D3B9D482865DCDC12AF5F59A100781F81CE8A0C15AF4F4B849422359B17A376EE6) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El documento está SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.diputacollleida.cat/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1



Caldrà tenir en compte que l'esdeveniment ha de ser ecoresponsable, per això s'hauran d'implementar mesures sostenibles que ajudin a reduir l'impacte mediambiental de les activitats del congrés: utilitzar materials i decorats reciclables i reutilitzables, projectors/pantalles LED i aparells de baix consum, etc.

DOCUMENT Document Genèric: PPT 3r Congrés Català Repoblament	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: 12097-Z7VAC-N84RX Pàgina 31 de 44	SIGNATURES 1.- Víctor Peguera Farrero, COOM-Director de planificació i Cooperació Municipal, de DIPUTACIÓ DE LLEIDA. APR 17/08/2026 10:45	ESTAT SIGNAT 17/08/2026 10:45



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 4360378-12097-Z7VAC-N84RX-1E05544784B653C634842D6C1241E560C770B4C62F695B4ED2FC709A5D3B9D482865DCDC12AF5F59A100781F81CE8AOC15AF4F4B849422359B17A376EE6) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.diputacollleida.cat/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1



ANNEX 4 – TASQUES I ACTUACIONS DELS SERVEIS DE PRODUCCIÓ I LLIURAMENT DE REPROGRAFIA I ELEMENTS DECORATIS (LOT 1)

L'adjudicatari s'encarregarà de la producció i lliurament d'elements decoratius i reprografia per a la realització integral del congrés, així com de prestar el suport auxiliar necessari.

En concret, les tasques i actuacions que haurà de desenvolupar l'adjudicatària en relació amb els serveis de producció i lliurament de reprografia, són les següents:

4.1 Producció, impressió i subministrament de la reprografia

L'adjudicatari haurà de produir, imprimir, subministrar i, quan escaigui, muntar i desmuntar tots els materials de reprografia necessaris per al desenvolupament del Congrés, d'acord amb les especificacions i les indicacions de la Diputació de Lleida. Com a mínim, el servei inclourà:

- a) Producció i impressió en quadricromia (CMYK) dels materials de reprografia necessaris per al Congrés, en els suports que determini la Diputació de Lleida (programa, acreditacions, cartelleria, senyalística, *photocall*, etc.) que seran, com a mínim:
 - 4 banderoles verticals per a espais exteriors
 - Material: tèxtil
 - Mides a determinar
 - Peu i estructura
 - 3 pancartes exteriors de grans dimensions:
 - Material: tèxtil amb ullals perimetrals
 - Mides a determinar
 - 1 *photocall* de gran format:
 - Material: tèxtil
 - Mides a determinar
 - Estructura
 - Incloent moqueta
 - 3 composicions de lletres corpòries de grans dimensions:
 - Material: DM, PLA o PVC reciclat
 - Mides a determinar
 - 12 cubs:
 - Material: cartró
 - Mides a determinar
 - 8 expositors:
 - Material: cartró niu d'abella
 - Mides a determinar
 - 4 plafons amb el programa:
 - Material: cartró
 - Mides a determinar

DOCUMENT	IDENTIFICADORS	
Document Genèric: PPT 3r Congrés Català Repoblament		
ALTRES DADES	SIGNATURES	ESTAT
Codi per a validació: 12097-Z7VAC-N84RX Pàgina 32 de 44	1.- Víctor Peguera Farrero, COOM-Director de planificació i Cooperació Municipal, de DIPUTACIÓ DE LLEIDA. APR 17/08/2026 10:45	SIGNAT 17/08/2026 10:45



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 4360378-12097-Z7VAC-N84RX)
1E05544784B553C634842D6C1241E560C770B4C629C62F695B4ED2FC709A5D3B9D482865DCDC12AF5F59A100781F81CE8A0C15AF4F4B849422359B17A376EE6) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.diputaciollleida.cat/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1



- 20 cartells de senyalització:
 - Material: cartolina
 - Mides DIN A3 i DIN A4
- 100 etiquetes de *sitting*:
 - Material: cartolina
 - Mides a determinar
 - Autoadhesives
- 100 targetons per al/la presentador/a i moderadors/es:
 - Material: cartolina
 - Mides a determinar
- 420 díptics o programes en català:
 - Material: cartolina
 - Mides a determinar
- 30 díptics o programes en aranès:
 - Material: cartolina
 - Mides a determinar
- 450 acreditacions:
 - Material: cartolina
 - Mides a determinar
- 20 frontals per als expositors de l'espai firal:
 - Material: cartró ploma
 - Mides a determinar
- 1 frontal per al faristol:
 - Material: cartró ploma
 - Mides a determinar
- b) Respecte estricte als logotips, als manuals d'identitat corporativa i a les normes d'ús de cada marca.
- c) Garantia de qualitat tècnica en la producció de materials (colors corporatius, proporcions, resolució, espais de protecció, etc.).
- d) Producció amb materials sostenibles o reciclables i tintes respectuoses amb el medi ambient.

4.4 Producció, muntatge i desmuntatge dels diferents elements decoratius

Producció, fabricació, instal·lació, muntatge i desmuntatge dels elements decoratius necessaris per al Congrés, d'acord amb el disseny, les característiques i les indicacions que determini la Diputació de Lleida, incloent-hi, com a mínim:

- 6 composicions decoratives que evoquin el món rural:
 - Material: cistells de vimet, caixes de fusta, catifes, flors preservades, etc.
- 12 plantes naturals.
- 1 espai fotogràfic decoratiu per a la presa de fotografies dels assistents:

DOCUMENT	IDENTIFICADORS	
Document Genèric: PPT 3r Congrés Català Repoblament		
ALTRES DADES	SIGNATURES	ESTAT
Codi per a validació: 12097-Z7VAC-N84RX Pàgina 33 de 44	1.- Víctor Peguera Farrero, COOM-Director de planificació i Cooperació Municipal, de DIPUTACIÓ DE LLEIDA. APR 17/08/2026 10:45	SIGNAT 17/08/2026 10:45



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 4360378 12097-Z7VAC-N84RX 1E05544784B653C634842D6C1241E560C770B4C629C62F695B4ED2FC709A5D3B9D482865DCDC12AF5F59A10070781F81CE8A0C15AF4F4B849422359B17A376EE6) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Milijanant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.diputacollleida.cat/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1



- Material: estructura de fusta, catifa i elements escenogràfics diversos destinats a facilitar que les persones assistents es puguin fer fotografies durant el desenvolupament del Congrés.

- b) Producció amb materials sostenibles o reciclables i tintes respectuoses amb el medi ambient.
- c) Control de qualitat, transport, lliurament dels elements decoratius.
- d) Muntatge i desmuntatge dels elements decoratius.

Caldrà tenir en compte que l'esdeveniment ha de ser ecoresponsable, per això s'hauran d'implementar mesures sostenibles que ajudin a reduir l'impacte mediambiental de les activitats del congrés: utilitzar materials i decorats reciclables i reutilitzables, etc.

DOCUMENT Document Genèric: PPT 3r Congrés Català Repoblament	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: 12097-Z7VAC-N84RX Pàgina 34 de 44	SIGNATURES 1.- Víctor Peguera Farrero, COOM-Director de planificació i Cooperació Municipal, de DIPUTACIÓ DE LLEIDA. APR 17/08/2026 10:45	ESTAT SIGNAT 17/08/2026 10:45



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 4360378 12097-Z7VAC-N84RX 1E05B4784B653C634842D6C1241E560C770B4C62F695B4E02FC709A5D3B9D4828B5DCDC12AF5F59A100707F81CE8A0C15AF4F4B849422359B17A376EE6) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.diputacollleida.cat/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1



ANNEX 5 – TASQUES I ACTUACIONS DEL SERVEI DE PROVISIÓ DE MOBILIARI I MATERIAL FIRAL (LOT 1)

L'adjudicatari, durant la celebració del congrés, haurà d'organitzar i gestionar la provisió, instal·lació i coordinació del mobiliari i del material firal en els espais habilitats a aquest efecte. El servei haurà de donar cobertura a un volum aproximat de 350 persones (el volum definitiu de persones assistents serà comunicat per l'organització a l'adjudicatari amb una antelació suficient abans de la celebració del congrés) i incloure, com a mínim, els elements necessaris per garantir el correcte desenvolupament de les activitats programades.

En concret, les tasques i actuacions que haurà de desenvolupar l'adjudicatària en relació amb la provisió de mobiliari i material firal, són les següents:

5.1 Provisió, muntatge i desmuntatge dels elements de mobiliari i decoració dels espais de les sessions

L'adjudicatari haurà d'assumir el subministrament, transport, muntatge, col·locació i posterior desmuntatge dels elements de decoració i del mobiliari necessaris per a la correcta adequació dels espais on es desenvolupin les diferents sessions del congrés. Com a mínim:

- Instal·lació de l'escenografia prevista per a l'espai principal i les sales complementàries. Decoració de l'escenari i dels diferents espais del Congrés, amb una proposta estètica coherent amb la temàtica rural del Congrés, incloent tots els elements necessaris per a la seva adequació visual i institucional.
- Subministrament i col·locació de faristols, cadires, butaques, taules auxiliars, etc. per a assistents, ponents i moderadors/es.
- Subministrament i col·locació de cadires d'una amplada de seient entre 45-48 cm, amb el seient entapissat d'almenys 4 cm d'escuma d'alta densitat i un respalller ergonòmic, per a uns 350 assistents.
- Subministrament de moqueta per cobrir la zona de cadires dels assistents al Congrés.
- Disposició del mobiliari segons les necessitats de cada format (ponència, taula rodona, debat, sessió participativa, etc.).
- Habilitació d'un espai per a acreditacions.
- Habilitació d'un espai de treball destinat als participants del Congrés, que haurà d'incloure el subministrament i muntatge de 5 taules rodones i 15 cadires, així com les connexions elèctriques i de xarxa d'Internet necessàries per permetre el treball simultani d'un mínim de 10 persones connectades alhora.
- Instal·lació de 20 mostradors expositius de fusta d'aproximadament 1,5 metres d'ample i 40 tamborets alts per a la zona d'espai firal.
- Instal·lació de 8 panells separadors d'espais de fusta.

DOCUMENT Document Genèric: PPT 3r Congrés Català Repoblament	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: 12097-Z7VAC-N84RX Pàgina 35 de 44	SIGNATURES 1.- Víctor Peguera Farrero, COOM-Director de planificació i Cooperació Municipal, de DIPUTACIÓ DE LLEIDA. APR 17/08/2026 10:45	ESTAT SIGNAT 17/08/2026 10:45



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 4360378-12097-Z7VAC-N84RX
1E05544784B653C634842D6C1241E560C770B4C629C62F695B4ED2FC709A5D3B9D482865DCDC12AF5F59A10070781F81CE8A0C15AF4F4B849422359B17A376EE6) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.diputacollleida.cat/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1



- j) Lloguer, transport, muntatge i desmuntatge d'una carpa transparent de 10x25 metres amb terra, calefactors i il·luminació inclosa.
- k) Subministrament de cobertors de taula per l'espai de mitjans, les taules d'acreditacions i sessions de treball.
- l) Subministrament dels recursos materials necessaris per al correcte funcionament del servei, incloent taules, cobertors, burros, penjadors i altres elements o equipaments adequats per a la custòdia de les peces de roba.
- m) Subministrament de 20 peanyes porta-cartells per a la senyalització dels diferents espais de l'esdeveniment.
- n) Coordinació amb l'equip tècnic per garantir la correcta integració amb els elements audiovisuals.
- k) Adequació dels espais segons la tipologia d'activitat (ponències, taules rodones, tallers, espais de *networking*, zona d'acreditacions, etc.).
- l) Supervisió del correcte estat, estabilitat i funcionalitat dels elements instal·lats durant el desenvolupament de l'esdeveniment.
- m) Desmuntatge complet i retirada del material un cop finalitzades les activitats, incloent la neteja bàsica i la restitució dels espais a la seva situació inicial.

Caldrà tenir en compte que l'esdeveniment ha de ser ecoresponsable, per això s'hauran d'implementar mesures sostenibles que ajudin a reduir l'impacte mediambiental de les activitats del congrés.

DOCUMENT Document Genèric: PPT 3r Congrés Català Repoblament	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: 12097-Z7VAC-N84RX Pàgina 36 de 44	SIGNATURES 1.- Víctor Peguera Farrero, COOM-Director de planificació i Cooperació Municipal, de DIPUTACIÓ DE LLEIDA. APR 17/08/2026 10:45	ESTAT SIGNAT 17/08/2026 10:45



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 4360378 12097-Z7VAC-N84RX 1E05B4A784B653C634842D6C1241E560C770B4C629C62F695B4ED2FC709A5D3B9D4828B65DCDC12AF5F59A100781F81CE8A0C15AF4F4B849422359B17A376EE6) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.diputacollleida.cat/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1



ANNEX 6 –TASQUES I ACTUACIONS DEL SERVEI DE DINAMITZACIÓ D'ACTIVITATS PARTICIPATIVES SOBRE ELS CONTINGUTS DEL CONGRÉS (LOT 1)

L'adjudicatari s'encarregarà del disseny, coordinació i dinamització d'activitats participatives sobre els continguts del Congrés, amb l'objectiu de fomentar la implicació activa de les persones assistents, generar debat constructiu i enriquir el contingut del congrés mitjançant metodologies dinàmiques i inclusives.

El servei inclourà una sessió participativa (una tarda durant el congrés o en una franja específica programada) i la incorporació de microdinàmiques molt breus durant el desenvolupament del congrés per afavorir la interacció i evitar la fatiga de format.

En concret, les tasques i actuacions que haurà de desenvolupar l'adjudicatària en relació amb el servei de dinamització d'activitats participatives sobre els continguts del Congrés, són les següents:

7.1 Dinamització durant el Congrés

L'adjudicatari haurà de posar a disposició l'equip humà necessari per a la dinamització de les sessions del Congrés. El servei haurà d'incloure, com a mínim, personal qualificat per desenvolupar les dinàmiques participatives en les pauses entre les ponències, taules rodones i col·loquis, garantint la correcta coordinació, implementació i seguiment de les activitats sense alterar el ritme del Congrés. El servei haurà d'incloure, com a mínim:

- Planificació de 4 microdinàmiques participatives breus (2-5 minuts), amb l'objectiu de mantenir l'atenció i afavorir la interacció dels assistents, d'acord amb el programa oficial del congrés.
- Implementació de les 4 microdinàmiques planificades en pauses entre ponències, taules rodones, col·loquis, etc., amb l'objectiu de:
 - Activar l'atenció del públic.
 - Afavorir la connexió entre els assistents.
 - Gestionar el temps per garantir la fluïdesa del congrés.
 - Introduir espais d'interacció sense alterar el ritme de les sessions.

Exemple de microdinàmiques:

- Salutació creuada: les persones de la fila de davant saluden a les de la fila del seu darrere.
- Pregunta llampec: reflexió individual d'un minut sobre una pregunta concreta plantejada pel moderador amb breu intercanvi en parelles.
- Mans amunt: recollida ràpida d'opinions mitjançant votació visual.
- Paraula clau: cada assistent escriu una paraula que defineixi el repte principal del repoblament.

DOCUMENT	IDENTIFICADORS	
Document Genèric: PPT 3r Congrés Català Repoblament		
ALTRES DADES	SIGNATURES	ESTAT
Codi per a validació: 12097-Z7VAC-N84RX Pàgina 37 de 44	1.- Víctor Peguera Farrero, COOM-Director de planificació i Cooperació Municipal, de DIPUTACIÓ DE LLEIDA. APR 17/08/2026 10:45	SIGNAT 17/08/2026 10:45



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 4360378 12097-Z7VAC-N84RX 1E05B4A784B653C634842D6C1241E560C770B4C62F695B4ED2FC709A5D3B9D482865DCDC12AF5F59A100781F81CE8A0C15AF4F4B849422359B17A376EE6) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.diputacollleida.cat/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1



- c) Coordinació del personal i materials necessaris per assegurar que les microdinàmiques es realitzen de manera fluida, amb presència adequada dels facilitadors i control del temps.
- d) Avaluació i ajust de les microdinàmiques segons el desenvolupament de les sessions i el feedback immediat dels assistents, garantint l'eficàcia de la participació sense afectar el ritme de les ponències.

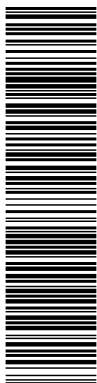
7.2 Sessió participativa durant el congrés (una tarda)

L'adjudicatari haurà de prestar el servei d'organització i dinamització d'una sessió de treball col·lectiu, garantint la correcta participació dels assistents i la recollida estructurada de les aportacions. El servei haurà d'incloure, com a mínim:

- a) Disseny metodològic de la sessió participativa, d'una durada d'entre 1 i 2 hores, definint els objectius, les activitats i els materials necessaris per detectar reptes i oportunitats vinculats al repoblament.
- b) Implementació de dinàmiques participatives, orientades a:
 - Detectar reptes i oportunitats vinculats al repoblament.
 - Generar espais de diàleg estructurat mitjançant dinàmiques senzilles (grups reduïts, mapatge d'idees, preguntes guiades, etc.).
 - Recollir propostes concretes dels tècnics i agents del territori que hi participin.
- c) Subministrament de materials de suport, incloent cartelleres, plafons, targetes, bolígrafs, retoladors i altres elements o materials necessaris per al correcte desenvolupament de la sessió.
- d) Elaboració d'una síntesi visual i documental de les aportacions que pugui presentar-se durant el Congrés.
- e) Assignació i coordinació de l'equip humà encarregat de la dinamització de la sessió i de la recollida i sistematització dels resultats.

Caldrà tenir en compte que l'esdeveniment ha de ser ecoresponsable, per això s'hauran d'implementar mesures sostenibles que ajudin a reduir l'impacte mediambiental de les activitats del congrés.

DOCUMENT Document Genèric: PPT 3r Congrés Català Repoblament	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: 12097-Z7VAC-N84RX Pàgina 38 de 44	SIGNATURES 1.- Víctor Peguera Farrero, COOM-Director de planificació i Cooperació Municipal, de DIPUTACIÓ DE LLEIDA. APR 17/08/2026 10:45	ESTAT SIGNAT 17/08/2026 10:45



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 4360378-12097-Z7VAC-N84RX
1E05B44784B653C634842D6C1241E560C770B4C62F695B4E02FC709A5D3B9D482865DCDC12AF5F59A100707B1F81CE8A0C15AF4F4B849422359B17A376EE6) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.diputacollleida.cat/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1



ANNEX 7 – TASQUES I ACTUACIONS DEL SERVEI DE CÀTERING (LOT 2)

L'adjudicatari, durant la celebració del congrés, haurà d'organitzar i gestionar el servei de càtering en l'espai habilitat a aquest efecte. El servei haurà de cobrir un volum d'unes 350 persones (el volum definitiu de persones assistents serà comunicat per l'organització a l'adjudicatari amb una antelació suficient abans de la celebració del congrés).

En concret, les tasques i actuacions que haurà de desenvolupar l'adjudicatària en relació amb el servei de càtering, són les següents:

6.1 Instal·lació de dispensadors d'aigua

L'adjudicatari haurà d'instal·lar dispensadors d'aigua així com sistemes adequats per a la seva recollida i utilització. El servei inclourà, com a mínim:

- Provisió de dispensadors d'aigua suficients per als participants del congrés, així com dels gots necessaris per a la seva recollida.
- Garantia de la qualitat i de les condicions higièniques de l'aigua dels dispensadors i dels sistemes utilitzats per a la seva recollida i consum.
- El servei inclourà el subministrament d'aigua, gerres i gots de vidre per al seu ús a l'escenari durant el desenvolupament del Congrés.

6.2 Conceptuació i disseny de la proposta gastronòmica

L'adjudicatari haurà de definir una proposta gastronòmica coherent amb els valors i objectius del congrés, alineada amb el territori, la sostenibilitat i la qualitat del producte de proximitat. La proposta haurà d'incloure la selecció de productes, la presentació i la logística associada. El servei inclourà, com a mínim:

- Definició d'un concepte gastronòmic vinculat al territori. La proposta gastronòmica del congrés haurà de ser concebuda i dissenyada amb criteris de proximitat, sostenibilitat i valorització del territori fixats per la marca Gust de Lleida de la Diputació, sense comprometre la qualitat del servei prestat.
- Sempre que sigui possible, almenys el 75% dels productes alimentaris inclosos en el servei de càtering hauran de ser produïts, elaborats i/o transformats a les Terres de Lleida, Pirineu i Aran. Igualment, caldrà incorporar productes del Solsonès, amb la finalitat de reforçar el vincle del congrés amb el seu entorn territorial i contribuir a la dinamització del sector productor local. Aquest percentatge s'entendrà referit al conjunt global dels productes servits i es valorarà atenent a la naturalesa dels productes, la seva rellevància dins de l'oferta alimentària, la disponibilitat al mercat, l'estacionalitat i les característiques de l'esdeveniment. La determinació d'aquest percentatge s'haurà de realitzar d'acord amb criteris de raonabilitat i proporcionalitat, tenint en compte les circumstàncies concretes de cada servei. Quan per motius

DOCUMENT	IDENTIFICADORS	
Document Genèric: PPT 3r Congrés Català Repoblament		
ALTRES DADES	SIGNATURES	ESTAT
Codi per a validació: 12097-Z7VAC-N84RX Pàgina 39 de 44	1.- Víctor Peguera Farrero, COOM-Director de planificació i Cooperació Municipal, de DIPUTACIÓ DE LLEIDA. APR 17/08/2026 10:45	SIGNAT 17/08/2026 10:45



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 4360378 12097-Z7VAC-N84RX 1E0564784B653C634842D6C1241E560C770B4C62F695B4E2D2FC709A5D3B91D482865DCDC12AF5F59A100781F81CE8A0C15AF4F4B849422359B17A376EE6) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.diputaciollleida.cat/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1



degudament justificats relacionats amb la disponibilitat dels productes, la seva estacionalitat, les necessitats logístiques, el volum de participants o les característiques específiques de l'activitat, no sigui possible assolir aquest percentatge, es procurarà garantir, en tot cas, una presència significativa de productes del territori. Quan es consideri necessari, la Diputació de Lleida podrà sol·licitar als proveïdors informació relativa a l'origen dels productes utilitzats, així com qualsevol altra documentació que permeti verificar el compliment dels criteris establerts.

- c) Procurar incorporar, sempre que sigui possible, els principis següents:
 - o Proximitat territorial.
 - o Qualitat dels productes i serveis.
 - o Sostenibilitat ambiental.
 - o Eficiència en l'ús de recursos públics.
 - o Suport al teixit empresarial local.
 - o Diversitat i representativitat dels productes del territori.
 - o Adaptació a les necessitats específiques de cada activitat.
- d) Caldrà que el servei de càterin, d'acord amb els criteris de contractació de serveis de càterin, restauració i àpats de la marca Gust de Lleida, posi en valor la riquesa agroalimentària del territori i contribueixi a la promoció dels seus productors i elaboradors. En concret, caldrà:
 - Fomentar el consum de productes agroalimentaris produïts, elaborats o transformats a les Terres de Lleida, Pirineu i Aran.
 - Donar suport al sector primari, a la indústria agroalimentària i a les empreses del territori.
 - Potenciar els circuits curts de comercialització i el consum de proximitat.
 - Reforçar la sostenibilitat ambiental associada al transport i distribució dels aliments.
 - Promoure la qualitat, la diversitat i el valor gastronòmic dels productes locals.
 - Contribuir a la projecció exterior del territori i dels seus productes.
 - Reforçar la coherència institucional amb les polítiques de desenvolupament econòmic i promoció territorial impulsades per la Diputació de Lleida.
- e) Elaboració del menú detallat, amb descripció dels productes i indicació d'al·lèrgens.
- f) Disseny del format de servei més adequat segons el programa i els espais disponibles.
- g) Proposta de presentació i disposició dels punts de servei per facilitar la circulació i el *networking*.
- h) Integració de criteris de sostenibilitat (reducció de residus, materials reutilitzables o biodegradables, minimització del malbaratament alimentari).
- i) Coordinació amb l'organització per ajustar quantitats al nombre definitiu d'assistents.
- j) El servei haurà d'incloure igualment el muntatge, la reposició contínua durant l'horari establert i el desmuntatge, així com el subministrament del mobiliari auxiliar i del material necessari per al seu correcte desenvolupament (vaixela, cobreteria, cristalleria o material reutilitzable, elements de servei, estovalles, etc.), garantint criteris de qualitat, eficiència logística i sostenibilitat ambiental.
- k) L'empresa adjudicatària haurà d'oferir també una opció alimentària adaptada a necessitats dietètiques especials (diabetis, celiaquia, intoleràncies, al·lèrgies, etc.) i/o

DOCUMENT	IDENTIFICADORS	
Document Genèric: PPT 3r Congrés Català Repoblament		
ALTRES DADES	SIGNATURES	ESTAT
Codi per a validació: 12097-Z7VAC-N84RX Pàgina 40 de 44	1.- Víctor Peguera Farrero, COOM-Director de planificació i Cooperació Municipal, de DIPUTACIÓ DE LLEIDA. APR 17/08/2026 10:45	SIGNAT 17/08/2026 10:45



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 4360378 12097-Z7VAC-N84RX 1E054A784B653C634842D6C1241E560C770B4C62F695B4ED2FC709A5D3B9D482865DCDC12AF5F59A100781F81CE8AOC15AF4F4B849422359B17A376EE6) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.diputacollleida.cat/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1



a requeriments vinculats a aspectes culturals, religiosos o altres particularitats alimentàries prèviament comunicades per l'organització. A aquest efecte, s'haurà d'oferir una opció segura, correctament identificada i elaborada d'acord amb la normativa vigent en matèria de seguretat alimentària, assegurant en tot moment la traçabilitat dels productes, la correcta manipulació dels aliments i la prevenció de qualsevol risc de contaminació creuada.

- l) Identificació i etiquetatge correctes dels aliments servits, amb indicació clara dels ingredients i dels possibles al·lèrgens, d'acord amb la normativa vigent en matèria d'informació i seguretat alimentària.
- m) Visibilització dels productes del territori i de la marca Gust de Lleida en els serveis de càterin. Aquesta identificació s'haurà de dur a terme mitjançant mitjançant les cartes, la cartelleria, els materials informatius, els suports individuals o qualsevol altre element de comunicació relacionat amb l'activitat, amb la finalitat de facilitar-ne la identificació i posar en valor el seu origen. El logotip de la marca Gust de Lleida es pot descarregar a través del següent enllaç: <https://promocioeconomica.cat/imatgegustdelleida/>. Així mateix, serà obligatori incorporar la marca Gust de Lleida i el seu logotip en tots els suports de comunicació i promoció de l'esdeveniment, sempre que sigui compatible amb les característiques i el format del mateix, així com amb la resta de requisits de comunicació institucional que siguin aplicables.

6.3 Serveis d'esmorzar (coffee-break)

L'adjudicatari haurà de prestar el servei de pausa d'esmorzar durant els dos dies de celebració del congrés (3 i 4 de març), garantint cobertura per al nombre estimat d'assistents i adaptant-se als horaris establerts en el programa oficial. El servei haurà d'incloure, com a mínim, la provisió dels següents elements:

- a) Definició i organització del servei de pausa d'esmorzar del congrés, d'acord amb el programa oficial i els horaris establerts, garantint la cobertura per al nombre estimat d'assistents.
- b) Provisió d'una oferta variada de productes per a la pausa d'esmorzar. El servei haurà d'incloure, com a mínim:
 - Pastes dolces i salades
 - Entrepans
 - Fruita
 - Cafè, te, infusions i diferents tipus de llet
 - Edulcorants
 - Aigua amb i sense gas
 - Sucs de fruita
- c) Organització del muntatge dels punts de servei de la pausa d'esmorzar, garantint una disposició funcional que faciliti l'accés dels assistents.

DOCUMENT Document Genèric: PPT 3r Congrés Català Repoblament	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: 12097-Z7VAC-N84RX Pàgina 41 de 44	SIGNATURES 1.- Víctor Peguera Farrero, COOM-Director de planificació i Cooperació Municipal, de DIPUTACIÓ DE LLEIDA. APR 17/08/2026 10:45	ESTAT SIGNAT 17/08/2026 10:45



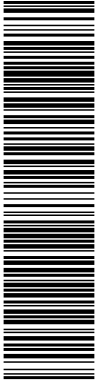
- d) Reposició contínua dels productes durant l'horari establert per al servei, garantint en tot moment la disponibilitat dels aliments i begudes previstos.
- e) Desmuntatge dels punts de servei un cop finalitzada la pausa d'esmorzar.

6.4 Serveis de dinar a peu dret

L'adjudicatari haurà de prestar el servei de dinar en format còctel/peu dret durant els dos dies (3 i 4 de març) previstos al programa del congrés, garantint cobertura per al nombre estimat d'assistents i adaptant-se als horaris establerts per l'organització. El servei inclourà, com a mínim:

- a) Provisió de begudes per als assistents. El servei haurà d'incloure, com a mínim:
 - Aigua amb i sense gas
 - Refrescos
 - Vi blanc
 - Vi negre
 - Cervesa (amb i sense alcohol)
 - Cafè, te i infusions
- b) Provisió d'una oferta gastronòmica variada per al servei de dinar a peu dret, que haurà d'incloure com a mínim:
 - Assortiment d'aperitius variats, amb un mínim de 6 opcions diferents d'aperitiu, que podran incloure preparacions fredes i/o calentes, d'acord amb el concepte gastronòmic proposat i els criteris de producte de proximitat establerts en aquests plecs.
 - 3 plats freds, a triar entre una proposta mínima de 6 plats-especialitats que l'empresa adjudicatària haurà de presentar prèviament per a la seva validació abans de formalitzar l'encàrrec del servei.
 - 3 plats calents, a triar entre una proposta mínima de 6 plats-especialitats que l'empresa adjudicatària haurà de presentar prèviament per a la seva validació.
 - 4 tipus de postres variats, dels quals un haurà de correspondre a fruita fresca.
- c) Organització del muntatge dels punts de servei del dinar a peu dret, garantint una disposició funcional que faciliti l'accés dels assistents.
- d) Reposició contínua dels productes durant l'horari establert per al servei, garantint en tot moment la disponibilitat dels aliments i begudes previstos.
- e) Desmuntatge dels punts de servei un cop finalitzat el servei de dinar a peu dret.

DOCUMENT Document Genèric: PPT 3r Congrés Català Repoblament	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: 12O97-Z7VAC-N84RX Pàgina 42 de 44	SIGNATURES 1.- Víctor Peguera Farrero, COOM-Director de planificació i Cooperació Municipal, de DIPUTACIÓ DE LLEIDA. APR 17/08/2026 10:45	ESTAT SIGNAT 17/08/2026 10:45



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 4360378 12O97-Z7VAC-N84RX
1E05B4784B653C634842D6C1241E560C770B4C62FC709A5D3B9D482865DCDC12AF5F59A100781F81CE8A0C15AF4F4B849422359B17A376EE6) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Milijçant
el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.diputacollleida.cat/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1



6.5 Serveis de sopar a peu dret

L'adjudicatari haurà de prestar el servei de sopar per al dimecres dia 3 març en format còctel/peu dret, tot passat per cambrers/es i amb suport d'una barra de begudes i tauletes disposades per facilitar la circulació i el *networking* dels assistents. El servei ha d'incloure, com a mínim:

- Provisió de begudes per als assistents. El servei haurà d'incloure, com a mínim:
 - Aigua amb i sense gas
 - Refrescos
 - Vi blanc
 - Vi negre
 - Cervesa (amb i sense alcohol)
 - Cafè, te i infusions
- Provisió d'una oferta gastronòmica variada, que haurà d'incloure com a mínim:
 - Assortiment d'aperitius variats, amb un mínim de 8 opcions diferents d'aperitiu, que podran incloure preparacions fredes i/o calentes, d'acord amb el concepte gastronòmic proposat i els criteris de producte de proximitat establerts en aquests plecs.
 - 2 plats freds, a triar entre una proposta mínima de 4 plats-especialitats que l'empresa adjudicatària haurà de presentar prèviament per a la seva validació abans de formalitzar l'encàrrec del servei.
 - 2 plats calents, a triar entre una proposta mínima de 4 plats-especialitats que l'empresa adjudicatària haurà de presentar prèviament per a la seva validació.
 - 3 tipus de postres variats, dels quals un haurà de correspondre a fruita fresca.
- Organització del muntatge dels punts de servei, garantint una disposició funcional que faciliti l'accés dels assistents.
- Reposició contínua dels productes durant l'horari establert per al servei, garantint en tot moment la disponibilitat dels aliments i begudes previstos.
- Desmuntatge dels punts de servei un cop finalitzat el servei.

6.6 Transport, muntatge i desmuntatge del parament i el mobiliari necessari

L'adjudicatari haurà d'assumir la logística completa relacionada amb el subministrament, transport, muntatge, disposició i posterior desmuntatge del mobiliari i del parament necessari per al correcte desenvolupament dels serveis de restauració. El servei haurà d'incloure, com a mínim:

DOCUMENT Document Genèric: PPT 3r Congrés Català Repoblament	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: 12097-Z7VAC-N84RX Pàgina 43 de 44	SIGNATURES 1.- Víctor Peguera Farrero, COOM-Director de planificació i Cooperació Municipal, de DIPUTACIÓ DE LLEIDA. APR 17/08/2026 10:45	ESTAT SIGNAT 17/08/2026 10:45



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 4360378 12097-Z7VAC-N84RX 1E05B4784B653C634842D6C1241E560C770B4C62F695B4ED2FC709A5D3B9D4828B65DCDC12AF5F59A100781F81CE8A0C15AF4F4B84942359B17A376EE6) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.diputacollleida.cat/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1



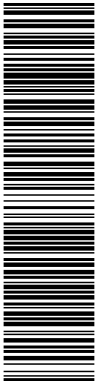
- Distribució de les taules, garantint una taula cada 10 comensals.
- Subministrament d'estovalles de roba per a la cobertura de les taules, garantint una presentació adequada.
- Provisió de tovallons de paper d'un sol ús, en quantitat suficient segons el nombre d'assistents.
- Subministrament del parament de taula, que podrà ser d'un sol ús o reutilitzable, incloent plats, gots, copes, cobrateria i altres elements necessaris per al servei.
- Garantia de la coherència estètica amb l'esdeveniment.
- Compliment dels criteris de sostenibilitat ambiental i correcta gestió dels residus generats durant la prestació del servei de càterin, d'acord amb la normativa vigent en matèria de residus i economia circular. A aquest efecte, haurà de realitzar la separació selectiva dels diferents tipus de residus que es generin (envasos lleugers, paper i cartró, vidre, matèria orgànica i resta, així com qualsevol altra fracció que sigui procedent⁹, dipositar-los en els contenidors corresponents o en els sistemes de recollida selectiva habilitats.
- Reposició contínua del material durant el servei i deixada dels espais en perfecte estat, nets i lliures de residus, un cop finalitzada l'activitat.

6.7 Personal de suport i servei de cambrers/es

L'adjudicatari haurà de posar a disposició l'equip humà necessari per garantir l'adequada execució dels serveis de restauració previstos, assegurant un servei professional, eficient i adaptat al volum estimat d'un 350 persones. El volum definitiu de persones assistents serà comunicat per l'organització a l'adjudicatari amb una antelació suficient abans de la celebració del congrés, amb l'objectiu d'ajustar l'assignació de personal i els recursos necessaris al nombre real d'assistents. El servei haurà d'incloure, com a mínim, personal qualificat amb la següent composició:

- Cap de sala, responsable de la coordinació operativa del servei, supervisió del personal i interlocució directa amb l'organització.
- Cap de cuina, responsable de la direcció tècnica del servei gastronòmic, control de qualitat i supervisió de l'elaboració dels aliments.
- Servei de cuina: 2 cuiners/es o ajudants de cuina, encarregats de la preparació i execució dels menús i de garantir la correcta producció dels plats i especialitats previstes.
- Personal de sala (cambrers/es) suficient per garantir la correcta prestació del servei, amb les ràtios mínimes següents:
 - Servei d'esmorzar (*coffee-break*): 1 cambrer/a per cada 30 comensals.
 - Servei de dinar en format peu dret: 1 cambrer/a per cada 25 comensals.
 - Servei de sopar en format peu dret: 1 cambrer/a per cada 25 comensals.
- Coordinació del personal, garantint presència suficient durant tot l'horari establert i capacitat de reposició i resposta immediata davant qualsevol incidència.

DOCUMENT Document Genèric: PPT 3r Congrés Català Repoblament	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: 12097-Z7VAC-N84RX Pàgina 44 de 44	SIGNATURES 1.- Víctor Peguera Farrero, COOM-Director de planificació i Cooperació Municipal, de DIPUTACIÓ DE LLEIDA. APR 17/08/2026 10:45
	ESTAT SIGNAT 17/08/2026 10:45



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 4360378 12097-Z7VAC-N84RX
1E05E44784B653C634842D6C1241E560C770B4C62F695B4ED2FC709A5D3B9D4828B5DCDC12AF5F59A100781F81CE8A0C15AF4F4B849422359B17A376EE6) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El documento está SIGNAT. Milijçant
el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.diputacollleida.cat/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1



- f) Compliment de la normativa vigent en matèria laboral, de prevenció de riscos i de seguretat alimentària per tot el personal implicat en el servei.

Caldrà tenir en compte que l'esdeveniment ha de ser ecoresponsable, per això s'hauran d'implementar mesures sostenibles que ajudin a reduir l'impacte mediambiental de les activitats del congrés