

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DELS SERVEIS DE L'ORGANITZACIÓ I GESTIÓ DE L'ESDEVENIMENT SOM TURISME PROMOGUT PER L'ORGANISME AUTÒNOM PATRONAT DE TURISME DE LA DIPUTACIÓ DE TARRAGONA .

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del present contracte és la prestació dels serveis necessaris per a la realització de l'acte institucional "SOM TURISME de la Costa Daurada i les Terres de l'Ebre", organitzat pel Patronat de Turisme de la Diputació de Tarragona (PTDT), que tindrà lloc el dia 19 de novembre, de 19.30h a 00.30h, a l'espai Fira Reus, a l'Avinguda Bellissens, de Reus.

El contracte comprèn tots els serveis requerits per a la direcció, disseny, producció, organització, execució, ambientació, muntatge i desmuntatge de l'esdeveniment, incloent-hi:

1. Disseny i producció dels espais, tant interiors com exteriors, incloent l'escenografia, la decoració i l'ambientació general de l'acte.
2. Producció de grafismes audiovisuals originals relacionats amb les categories dels Premis Jordi Cartanyà i totes les cartel·les i cortinetes de l'acte.
3. La creació, amb la producció, enregistrament i edició d'un vídeo original sobre el guanyador del Premi Costa Daurada i Terres de l'Ebre
4. Coordinació del muntatge tècnic de l'escenari, pantalla LED, sistemes d'il·luminació i so (subministrat per l'empresa d'audiovisuals de FiraReus).
5. Producció artística.
6. Recepció dels convidats.
7. Disseny i instal·lació de materials gràfics i elements decoratius, com ara photocalls, cartelleria, senyalètica interior i exterior si s'escau, guarda-roba i altres suports materials.
8. Presentació i conducció de l'acte per part d'un professional qualificat i amb experiència.
9. Intervenció tipus xerrada/ponència de caire inspiracional vinculada al món de la Intel·ligència Artificial, a càrrec d'una ponent de prestigi amb una trajectòria professional reconeguda.
10. Servei fotogràfic de l'acte.
11. Personal d'atenció i suport destinat a la recepció del públic, al servei de

guarda-roba i al correcte desenvolupament de l'acte.

12. Coordinació directa amb el Patronat de Turisme de la Diputació de Tarragona, per garantir el correcte desenvolupament de totes les fases del projecte, des de la preparació fins a l'execució i desmuntatge.
13. Creació, disseny i publicació d'una pàgina web (landing page) que permeti la inscripció a l'esdeveniment amb tecnologia i domini propis. Els interessats a participar en la licitació podran efectuar una visita prèvia a l'espai FiraReus. La data de la visita serà anunciada al Perfil de Contractant.

2. CONDICIONS TÈCNIQUES

El contracte inclourà la prestació dels serveis següents:

2.1. Conceptualització, disseny de l'acte i producció

L'acte ha de tenir una posada en escena elegant i alhora moderna i actual, mantenint el caire institucional de l'organisme que l'organitza però sense perdre la proximitat, la senzillesa i la naturalitat que un acte d'aquestes característiques requereix. Així mateix, la posada en escena ha de lligar i trenar tots els elements de comunicació i escenogràfics, dotant-los de coherència visual i creativa. Tots els elements de disseny, hauran de tenir una translació als suports de comunicació físics i digitals que l'acte requereix tan "in-situ" com a nivell digital.

El to de l'acte, tot i ser institucional, ha de ser proper, fresc i contemporani, fugint dels tòpics més convencionals.

L'adjudicatari haurà de contemplar les mesures oportunes d'accessibilitat i gaudi de persones amb diversitat funcional.

2.2. Producció de materials gràfics i audiovisuals

Gràfics

El Patronat de Turisme de la Diputació de Tarragona (PTDT) és titular de la imatge gràfica de l'esdeveniment anual SOM TURISME, així com dels drets associats a la seva utilització.

L'empresa adjudicatària serà responsable de l'adaptació i aplicació de la imatge gràfica de l'esdeveniment, d'acord amb els criteris establerts pel Patronat de Turisme de la Diputació de Tarragona i de manera integrada amb la imatge de commemoració del 40è aniversari del Patronat. En concret, haurà d'assumir les següents tasques:

- Adaptar i aplicar la imatge gràfica de l'esdeveniment en tots els suports i elements de comunicació, tant en format digital com físic (online i offline). Això inclou, entre d'altres, les invitacions, la plataforma de reserves, la senyalització i ambientació dels espais interiors i exteriors de l'espai Fira Reus, així com l'espai destinat al servei de càterring.
- Adaptar la imatge gràfica i el disseny de l'esdeveniment a la pàgina web creada per a la inscripció (que ha de tenir les característiques ja descrites al punt 13).
- Crear el disseny del format de les invitacions, integrant la imatge gràfica de l'esdeveniment.

Producció i edició audiovisual

L'adjudicatari haurà de dur a terme la producció i l'edició de tots els materials audiovisuals necessaris per al desenvolupament de l'acte, incloent-hi, de manera específica:

- La realització de totes les cortinetes i transicions audiovisuals que s'utilitzin durant l'acte.
- L'elaboració de les cartel·les genèriques de l'acte i també les personalitzades per a la presentació de les diferents categories dels diferents premis i dels guardonats: Premi Jordi Cartanyà (3 categories per a cada marca) i Premi Costa Daurada- Terres de l'Ebre.
- El muntatge de les audiovisuals curtes que precediran cada lliurament del Premi Jordi Cartanyà, d'acord amb cadascuna de les iniciatives premiades. Les imatges per a fer el muntatge les proporcionarà el Patronat.
- La creació amb la producció, l'enregistrament i l'edició d'un vídeo original sobre el guanyador del Premi Costa Daurada i Terres de l'Ebre
- Servei de fotografia durant l'acte.

Tots els materials audiovisuals hauran de presentar un acabat professional, coherent amb la imatge corporativa de l'organització i adaptat als requeriments tècnics de l'acte.

2.3. Escenografia i decoració de l'espai

L'adjudicatari haurà de presentar una proposta integral d'escenografia i decoració per a la realització de l'acte, que contempli de manera coherent i unificada els diferents espais implicats: zona de recepció, escenari i zona de càterring.

La proposta haurà d'incloure:

- La concepció i disseny d'una escenografia comuna i visualment cohesionada per a tots els espais esmentats.
- La presentació de *renders* tridimensionals (3D) que mostrin la distribució dels espais i la ubicació dels diferents elements i estructures dins del recinte de l'esdeveniment. Aquesta distribució haurà d'incloure com a mínim: zona de recepció, guarda-roba, photocalls, escenari, pati de butaques i zona de càterring.
- El disseny i la instal·lació de dos photocalls situats. Un situat a l'entrada del recinte, i l'altre, a la zona d'accés a l'auditori. Tots dos han d'incorporar la imatge gràfica de l'esdeveniment *SOM TURISME*, i que contribueixi a generar un espai de benvinguda i recepció per als convidats.

Tots els elements hauran de respondre a criteris de qualitat, funcionalitat i coherència estètica amb la identitat visual de l'esdeveniment.

2.4. Plataforma de gestió d'inscripcions i acreditacions

L'empresa adjudicatària haurà de disposar i posar a disposició del Patronat de Turisme de la Diputació de Tarragona una plataforma tecnològica de gestió d'inscripcions i acreditacions per a l'esdeveniment, accessible en línia i amb tecnologia i allotjament propis o sota la seva gestió, que permeti gestionar de manera integral el procés d'inscripció dels assistents.

La plataforma haurà de permetre, com a mínim:

- La creació i personalització d'un **formulari d'inscripció en línia**, adaptat a la imatge gràfica de l'esdeveniment.
- La recollida i gestió de les dades necessàries dels participants, d'acord amb els requeriments establerts pel Patronat i amb la normativa vigent en matèria de protecció de dades personals.
- L'enviament automàtic de la confirmació de la inscripció i, en els dies previs a l'esdeveniment, de l'acreditació amb el corresponent codi QR per correu electrònic.
- La generació de llistats i informes de seguiment de les persones inscrites, amb possibilitat d'exportació de les dades en formats habituals.

- La consulta per part del Patronat, mitjançant **accés restringit**, de les dades i de l'estat de les inscripcions en temps real o amb actualització periòdica.
- El seguiment diari de l'estat de les reserves durant tot el període d'inscripció, així com la resolució d'incidències i el manteniment de la plataforma.

L'empresa adjudicatària haurà de garantir el correcte funcionament, manteniment i suport tècnic de la plataforma durant tot el període d'inscripció i fins a la finalització de l'esdeveniment, així com la seguretat, confidencialitat i integritat de la informació gestionada.

La plataforma haurà de complir la normativa aplicable en matèria de protecció de dades personals, seguretat de la informació i accessibilitat, i l'empresa adjudicatària haurà d'adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per garantir-ne el compliment.

El domini o URL d'accés a la plataforma haurà de permetre identificar clarament l'esdeveniment "SOM TURISME" i haurà de ser facilitat al Patronat per a la seva difusió.

2.5. Serveis tècnics

L'adjudicatari serà responsable de la gestió de les necessitats tècniques i de producció durant tot el desenvolupament de l'acte, garantint la cobertura adequada de cada moment i espai de l'esdeveniment.

A aquest efecte, l'adjudicatari haurà de proveir, com a mínim, els materials, infraestructures i serveis tècnics que es detallen a continuació, degudament instal·lats i operatius en el recinte de celebració:

- Disposició de dos taulells de recepció diferenciats, dimensionats segons l'aforament previst i correctament identificats amb la retolació corporativa de SOM TURISME.
- Serveis de guarda-roba, equipats amb penjadors i assistits per personal durant l'arribada i sortida dels convidats.
- Elements de decoració que generin un ambient acollidor, coherent amb la imatge de l'esdeveniment.
- 2 *photocalls* instal·lats a l'entrada del recinte i a l'entrada/sortida de l'auditori.

Tots els equips i serveis tècnics hauran de complir la normativa vigent en matèria de seguretat, accessibilitat i qualitat tècnica, i estar supervisats per personal qualificat durant el muntatge, l'esdeveniment i el desmuntatge.

2.6. Direcció, organització i coordinació

L'adjudicatari haurà d'assumir la direcció, organització i coordinació general de tots els serveis tècnics i logístics vinculats a l'esdeveniment, garantint la seva correcta execució en cada una de les fases de desenvolupament.

- L'adjudicatari serà responsable de la planificació i direcció dels assajos generals i de les proves tècniques prèvies a l'acte. Es requereix la realització d'un mínim d'un assaig general el mateix matí de l'esdeveniment, així com totes aquelles proves tècniques necessàries per comprovar el correcte funcionament dels equips i serveis implicats.
- Igualment, l'adjudicatari haurà de vetllar per la conservació de tots els espais on es desenvolupin les activitats objecte del contracte. Serà responsable de:
 - Qualsevol dany o desperfecte que pugui produir-se durant el muntatge, l'acte o el desmuntatge.
 - Retornar els espais en el mateix estat de conservació en què es trobaven abans de l'actuació.
 - Informar puntualment al PDTD de qualsevol incidència o contingència que pugui afectar el correcte desenvolupament de l'esdeveniment.

2.7. Muntatge, desmuntatge

L'adjudicatari haurà d'assumir la responsabilitat completa del muntatge, desmuntatge dels elements als espais utilitzats per a la realització de l'acte.

- El muntatge dels elements tècnics, escenogràfics i logístics es realitzarà durant els dies previs a la celebració de l'esdeveniment, amb l'objectiu que tot estigui completament instal·lat i operatiu el dia 19 de novembre.
- L'adjudicatari haurà de tenir tots els espais i equips completament enlestits i operatius, per tal de garantir el bon desenvolupament de les activitats programades. Això inclou:
 - La realització d'un assaig tècnic durant la tarda del 18 de novembre.
 - La celebració de l'assaig general el mateix dia de l'acte, abans de les 13.00 hores.

- El desmuntatge de tots els materials i equips, s'iniciarà a partir de les 00.30 hores del dia de l'acte, un cop finalitzada la programació oficial.
- L'adjudicatari serà responsable de la recollida i retirada de tot el material utilitzat garantint que aquests quedin en les mateixes condicions en què es trobaven prèviament a la seva intervenció.

Totes aquestes tasques hauran de ser realitzades amb la màxima diligència i respecte per les instal·lacions, complint en tot moment amb la normativa de seguretat i convivència vigent al recinte.

2.8. Recursos personals per a l'execució del contracte

L'empresa adjudicatària haurà de garantir que el personal mínim obligatori per a l'execució del contracte té la competència suficient per desenvolupar i dur a terme les tasques que son objecte d'aquest plec.

Per a l'execució de les prestacions, el contractista haurà d'assignar, com a mínim, els professionals amb els perfils i funcions següents:

1. Cap de creativitat/disseny

Serà la persona responsable de la **direcció creativa i conceptual del projecte**, així com de la coordinació i supervisió de totes les actuacions relacionades amb el disseny i la imatge de l'esdeveniment.

Les seves funcions inclouran, com a mínim:

- Definir i desenvolupar el **concepte creatiu i la línia visual** de l'esdeveniment, d'acord amb els objectius i indicacions del Patronat de Turisme de la Diputació de Tarragona.
- Dirigir i supervisar la proposta creativa, escenogràfica, gràfica i d'ambientació dels diferents espais de l'esdeveniment.
- Establir els criteris d'aplicació de la **identitat visual de "SOM TURISME"** en els diferents suports físics i digitals.
- Dirigir conceptualment la producció dels **grafismes audiovisuals, cartel·les, cortinetes i altres peces gràfiques** necessàries per al desenvolupament de l'acte.

- Supervisar la creativitat i l'enfocament visual dels continguts relacionats amb els **Premis Jordi Cartanyà** i el Premi Costa Daurada i Terres de l'Ebre.
- Coordinar-se amb la direcció de l'esdeveniment, l'equip de producció, l'empresa audiovisual de FiraReus i els diferents proveïdors que intervinguin en la materialització de la proposta creativa.
- Validar la correcta aplicació de la proposta creativa durant les fases de producció, muntatge i execució de l'esdeveniment.
- Fer el seguiment del projecte i proposar les modificacions o adaptacions creatives que siguin necessàries per garantir la coherència global de l'acte.
- Assistir a les reunions de seguiment amb el Patronat i actuar com a **interlocutor responsable de l'àmbit creatiu i de disseny**.
- Assumir la coordinació i gestió de tots els serveis inclosos en el plec de prescripcions tècniques.
- Actuar com a punt de contacte directe amb el Patronat de Turisme de la Diputació de Tarragona (PTDT) per garantir el bon desenvolupament del projecte:
 - Coordinar-se amb qualsevol agent intervinent en qualsevol fase de l'acte (tècnica, artística, organitzativa, etc.).
 - Assegurar una comunicació fluida i constant amb el PTDT.
 - Gestionar qualsevol incidència en temps real.

2. Tècnic/a de creativitat/disseny sènior

Serà la persona responsable del **desenvolupament tècnic i gràfic de les propostes creatives**, sota la direcció del cap de creativitat/disseny.

Les seves funcions inclouran, com a mínim:

- Desenvolupar i materialitzar les propostes gràfiques i creatives definides en el projecte.
- Elaborar els **arts finals i originals de producció** dels diferents elements gràfics de l'esdeveniment.

- Dissenyar i adaptar les peces gràfiques necessàries per a la senyalètica, cartelleria, photocalls, acreditacions, suports decoratius i altres elements de comunicació.
- Desenvolupar les peces gràfiques i audiovisuals vinculades a les diferents fases i continguts de l'acte, incloent-hi **cartel·les, cortinetes, grafismes d'escenari i pantalla LED**, d'acord amb les directrius creatives establertes.
- Realitzar les adaptacions de formats i suports necessàries per a la correcta producció i instal·lació dels materials.
- Col·laborar en el desenvolupament visual de l'escenografia, ambientació i decoració dels espais.
- Donar suport al cap de creativitat/disseny en la conceptualització i desenvolupament de noves propostes o adaptacions que puguin sorgir durant l'execució del projecte.
- Fer les comprovacions necessàries durant el muntatge per garantir que els materials produïts s'ajusten als dissenys i especificacions aprovats.
- Atendre les modificacions, ajustos i adaptacions que siguin necessaris durant les fases de preproducció, muntatge i execució de l'esdeveniment.
- Garantir la correcta organització i lliurament dels fitxers, originals i materials gràfics necessaris per al desenvolupament del servei.

Per tal d'executar adequadament l'objecte del contracte, l'empresa adjudicatària haurà de disposar d'un equip professional suficient, qualificat i amb experiència contrastada, que cobreixi les àrees següents:

3. Presentador/a i/o conductor/a de l'acte

L'empresa adjudicatària haurà de proposar un mínim de dos professionals susceptibles d'assumir la presentació i conducció de l'acte, entre els quals el Patronat de Turisme de la Diputació de Tarragona seleccionarà la persona que finalment desenvoluparà aquesta funció.

Els professionals proposats hauran de complir, com a mínim, els requisits següents:

- Ser professionals reconeguts i amb presència mediàtica acreditada en mitjans de comunicació audiovisuals.
- Disposar d'experiència contrastada en la presentació i conducció d'actes institucionals, corporatius, premis, congressos, esdeveniments públics o altres actes de característiques similars.
- Disposar d'excel·lents habilitats comunicatives, capacitat d'improvisació i domini de l'escena, amb capacitat per adaptar-se al ritme i a les eventuais incidències que es puguin produir durant l'acte.
- Tenir capacitat per conduir de manera fluida tant els continguts i intervencions prèviament guionitzats com les situacions o intervencions no previstes.
- Tenir capacitat per adaptar el registre, el to i el llenguatge al caràcter institucional i professional de l'esdeveniment "SOM TURISME".
- Garantir una correcta dicció, expressivitat i projecció de veu, així com un domini adequat de les llengües requerides per al desenvolupament de l'acte.
- Participar en les reunions i sessions de preparació que siguin necessàries amb l'equip del Patronat i l'organització, amb caràcter previ a la celebració de l'esdeveniment.
- Conèixer i preparar prèviament el guió, escaleta, continguts, participants i dinàmica de l'acte, i coordinar-se amb la direcció i producció de l'esdeveniment.

L'empresa adjudicatària haurà de presentar, per a cadascun dels professionals proposats, una fitxa curricular que acrediti la seva experiència professional i, especialment, la seva participació en actes o esdeveniments de característiques similars.

4. Ponent de la intervenció inspiracional

L'empresa adjudicatària haurà de proposar un/a professional de reconegut prestigi i trajectòria professional acreditada per a la realització d'una intervenció en format xerrada o ponència de caràcter inspiracional, vinculada a l'àmbit de la Intel·ligència Artificial i la seva aplicació i impacte en el sector turístic i/o en la societat.

La persona proposada haurà de complir, com a mínim, els requisits següents:

- Disposar d'una trajectòria professional reconeguda i acreditada en l'àmbit de la Intel·ligència Artificial, la innovació tecnològica, la transformació digital o àmbits relacionats.

- Disposar d'experiència contrastada com a ponent o conferenciant en congressos, jornades, fòrums, esdeveniments professionals o institucionals de rellevància.
- Tenir capacitat acreditada per transmetre coneixement, reflexió i inspiració a una audiència professional, mitjançant una intervenció amena, divulgativa i accessible.
- Ser capaç d'abordar les oportunitats, reptes i impactes de la Intel·ligència Artificial, aportant una visió actual, innovadora i orientada al futur.
- Adaptar els continguts i el discurs al perfil dels assistents i al context de l'esdeveniment "SOM TURISME", procurant establir una connexió amb el sector turístic i la realitat del territori.
- Disposar d'habilitats comunicatives i capacitat per desenvolupar una intervenció de caràcter dinàmic, divulgatiu i motivador, evitant un enfocament exclusivament tècnic.

L'empresa adjudicatària haurà de presentar una proposta de ponent, acompanyada del seu perfil professional, currículum o biografia, experiència com a conferenciant i informació sobre les principals ponències o intervencions realitzades, als efectes de la seva valoració i validació per part del Patronat de Turisme de la Diputació de Tarragona.

5. Fotògraf/a professional

L'empresa adjudicatària haurà de disposar d'un/a fotògraf/a professional amb experiència acreditada en la cobertura d'esdeveniments institucionals, corporatius i/o de característiques similars, que serà responsable de la cobertura fotogràfica integral de l'esdeveniment.

La persona proposada haurà de complir, com a mínim, els requisits següents:

- Disposar de formació i/o experiència professional acreditada en l'àmbit de la fotografia.
- Tenir experiència en la cobertura de fotografia d'actes amb públic, escenari, ponències, lliuraments de premis i autoritats o representants institucionals.
- Disposar de l'equip fotogràfic professional i els mitjans tècnics necessaris per garantir una cobertura de qualitat en les diferents condicions d'il·luminació i espais de l'esdeveniment.

- Realitzar una cobertura fotogràfica integral de l'acte, incloent-hi, com a mínim, la recepció i arribada dels convidats, els diferents moments de l'acte institucional, les intervencions i ponències, el lliurament dels premis, les actuacions o intervencions artístiques i els moments de relació i ambientació dels assistents.
- Tenir capacitat per treballar de manera discreta i no intrusiva, especialment durant les intervencions, mantenint en tot moment el caràcter institucional de l'acte.
- Realitzar una selecció, edició i tractament professional de les imatges, garantint-ne la qualitat tècnica i visual.
- Lliurar al Patronat de Turisme de la Diputació de Tarragona el reportatge fotogràfic final, en alta resolució i en format digital, dins del termini màxim d'una setmana des de la data de realització de l'esdeveniment.
- Garantir que les imatges lliurades siguin aptes per a la seva utilització en els diferents canals de comunicació del Patronat.
- L'empresa adjudicatària haurà de presentar, per a la persona proposada, una fitxa curricular o perfil professional que acrediti la seva formació, experiència i participació en projectes o esdeveniments de característiques similars. Així mateix, podrà requerir-se la presentació d'un portafolis o mostra de treballs fotogràfics per acreditar la qualitat i adequació del perfil proposat.

6. Personal d'atenció i suport

L'empresa adjudicatària haurà de disposar del personal d'atenció i suport necessari i suficient per garantir la correcta recepció, atenció i orientació dels assistents, així com el correcte desenvolupament de l'esdeveniment.

El personal destinat a aquestes funcions haurà de complir, com a mínim, els requisits següents:

- Disposar de formació i/o experiència acreditada en atenció al públic, protocol, hostesses/hostes, recepció d'esdeveniments o àmbits similars.
- Tenir habilitats comunicatives i d'atenció al públic, així com capacitat per oferir una atenció amable, professional i adequada al caràcter institucional de l'esdeveniment.

- Tenir capacitat per orientar i informar els assistents, resoldre consultes i gestionar les eventuais incidències que es puguin produir durant la recepció i el desenvolupament de l'acte.
- Estar capacitat per desenvolupar les funcions de recepció i acreditació dels assistents, incloent-hi, si escau, la comprovació de les inscripcions i la validació dels codis QR d'accés.
- Donar suport en la gestió del guarda-roba, l'orientació dels convidats i el control dels diferents accessos i espais de l'esdeveniment.
- Mantenir una imatge, actitud i comportament adequats al caràcter institucional de l'acte, d'acord amb les indicacions del Patronat i de la direcció de l'esdeveniment. Utilitzar un uniforme o complement que permeti identificar el personal d'atenció i suport.
- Tenir capacitat per treballar de manera coordinada amb l'equip d'organització, producció, protocol i seguretat, seguint les instruccions establertes.

Abans de la celebració de l'esdeveniment, l'empresa haurà de facilitar al Patronat la relació del personal assignat al servei i les funcions que desenvoluparà cadascuna de les persones, així com garantir-ne la presència durant tot el període en què siguin necessaris els seus serveis.

7. Personal de guardarropia

L'empresa adjudicatària haurà de disposar del personal necessari per a la prestació del servei de guardarropia, que haurà de garantir la correcta recepció, custòdia i lliurament dels objectes i peces de roba dels assistents durant tot l'esdeveniment.

El personal destinat a aquest servei haurà de complir, com a mínim, els requisits següents:

- Disposar de formació i/o experiència acreditada en atenció al públic, recepció, serveis de guardarropia o àmbits similars.
- Tenir habilitats d'atenció al públic, organització i gestió ordenada de les peces i objectes dipositats.
- Garantir la correcta recepció, identificació, custòdia i lliurament de les peces i objectes dipositats pels assistents.
- Disposar dels sistemes necessaris per garantir una identificació individualitzada i segura dels objectes dipositats i evitar-ne pèrdues, confusions o lliuraments incorrectes.

- Mantenir el servei operatiu durant tot l'horari que s'estableixi, incloent-hi l'obertura amb antelació suficient a l'inici de l'acte i fins a la finalització de la sortida dels assistents.
- Coordinar-se amb el personal de recepció, protocol i organització per garantir un flux àgil d'entrada i sortida dels assistents i evitar esperes o acumulacions.
- Actuar amb professionalitat, discreció i diligència, especialment en la custòdia dels objectes dipositats.

L'empresa adjudicatària, haurà de proporcionar tot el material i equipament necessari per al funcionament del servei de guardarropia, incloent-hi, si escau, els sistemes d'identificació, numeració o control de les peces dipositades.

3. Recursos personals i materials per a l'execució del contracte

3.1 Mitjans personals adscrits a l'execució del contracte

De conformitat amb l'article 76 de la LCSP, l'empresa adjudicatària haurà d'adscriure a l'execució del contracte, com a mínim, els perfils professionals següents, els quals tindran el caràcter d'obligació essencial del contracte:

- Una persona responsable de la direcció creativa i del disseny de l'esdeveniment.
- Una persona tècnica sènior especialitzada en creativitat i disseny per al desenvolupament i execució de les actuacions objecte del contracte.

L'adjudicatària haurà de garantir la disponibilitat efectiva d'aquests perfils durant tota la vigència del contracte, així com la seva substitució immediata per professionals amb qualificació equivalent en cas d'impossibilitat sobrevinguda.

3.2 Mitjans personals i materials necessaris per a l'execució del contracte

Sense perjudici dels mitjans adscrits previstos a l'apartat anterior, l'empresa adjudicatària haurà de disposar i mantenir durant tota l'execució del contracte els recursos personals i materials necessaris per garantir la correcta prestació dels serveis objecte del contracte.

4 Condició especial d'execució

Constitueix una condició especial d'execució l'obligació de mantenir durant tota la vigència del contracte els mitjans personals i materials previstos a l'apartat 2 en

nombre, qualitat i disponibilitat suficients per garantir la correcta execució de les prestacions contractades.

L'òrgan de contractació podrà requerir en qualsevol moment l'acreditació documental de la disponibilitat efectiva dels recursos destinats a l'execució del contracte.