

Informe de la necessitat d'un contracte basat en un Acord marc

1. Objecte

La Universitat Pompeu Fabra (en endavant, la UPF) és una entitat adherida al següent Acord marc

Acord marc: Acord marc dels serveis de gestió i assistència en viatges
Promotor de l'Acord marc: Comissió Central de Subministraments (CCS)
Núm. d'expedient de l'Acord marc: [CCS-2025-9](#)

Basat en aquest acord marc es requereixen els *Serveis de planificació i organització, incloent gestió de viatges, de la reunió de l'aliança EUTOPIA a Barcelona entre els dies 22 a 27 de novembre de 2026, cofinançat per la Unió Europea en el marc de l'ajut Project 101089699 — EUTOPIA MORE, concedit per la EUROPEAN EDUCATION AND CULTURE EXECUTIVE AGENCY (EACEA). UPF-2026-0040.*

2. Justificació de la necessitat

La UPF, juntament amb 9 universitats europees membres i 6 universitats *partners* d'altres continents, forma part de l'aliança EUTOPIA. Aquesta aliança es crea amb l'objectiu de transformar l'educació superior per esdevenir, l'any 2030, un projecte obert, multicultural i confederat de campus interconnectats. Mitjançant la recerca i la docència basades en reptes, aquesta iniciativa impulsa la diversitat, la inclusió i l'impacte regional i internacional per liderar l'expansió de la societat del coneixement a Europa.

Aquesta aliança celebra, de forma periòdica, jornades de reunió i trobada dels diferents membres, anomenades "EUTOPIA WEEK". Aquestes jornades se celebren de manera itinerant a les ciutats on les universitats membres tenen la seu, i la universitat amfitriona s'encarrega d'organitzar-les.

Les jornades programades entre els dies 22 i 27 de novembre se celebraran a Barcelona, sent la UPF la universitat amfitriona i encarregada de l'organització. Aquestes jornades posaran punt final al projecte EUTOPIA MORE (2022-2026) i obrirà l'etapa d'EUTOPIA EDGE. Al llarg del seu recorregut, EUTOPIA MORE ha connectat estudiants, docents i personal d'arreu d'Europa a través d'experiències d'aprenentatge conjunt, reptes d'innovació social i trobades formatives internacionals. D'ara endavant, EUTOPIA EDGE anirà un pas més enllà per consolidar un campus interuniversitari connectat que transformi l'educació superior a Europa i en reforci les capacitats pel futur.

En aquestes jornades a celebrar a Barcelona, s'estima una participació total de 250 persones, repartides en diversos actes i reunions. L'assistència diària serà d'un màxim de 130 participants externs (d'altres universitats i entitats) i 30 de la UPF, a excepció del diumenge dia 22, en què se n'esperen entre 80 i 100. Per tant, l'envergadura de l'acte a desenvolupar i la multiplicitat de tasques que representa la seva organització, es creu necessària la contractació d'una empresa especialitzada en agències de viatges que, alhora, ho sigui d'organització i gestió d'esdeveniments d'aquestes característiques, que actuarà com a Secretaria tècnica. Les seves tasques seran doncs de gestió del Congrés, com la gestió d'allotjaments, adquisició de títols de transport, comunicacions, activitats de protocol, inclosa la contractació i reserva per als diferents serveis i actes com són coffee-breaks, dinars, sopars, activitats socials, etc.

La Universitat no disposa de suficient personal amb l'especialització ni recursos per a atendre la necessitat descrita. Per això es proposa contractar a una empresa que compti amb els mitjans especialitzats necessaris per a la correcta execució del contracte, descarregant alhora a l'Oficina d'EUTOPIA de la UPF de les tasques administratives i de gestió de l'organització de les jornades, deixant-li les tasques de supervisió i control.

3. Condicions d'execució

Durada del contracte: Des del moment de la formalització del contracte, l'adjudicatari assumirà les tasques d'organització de les jornades que tindran lloc entre el 22/11/2026 i el 27/11/2026.

Lloc de prestació del contracte: Campus de la Ciutadella i Campus Poblenou de la Universitat Pompeu Fabra, i altres espais a Barcelona, com la Casa Llotja de Mar (Pg. d'Isabel II 1, 08003 Barcelona), on se celebraran actes i reunions concretes de les jornades.

4. Pressupost base i valor estimat del contracte

El pressupost de la licitació s'ha determinat en base als preus de mercat, que es concreten en el pressupost confeccionat per l'empresa homologada a l'Acord marc.

Les despeses màximes a les que es pot comprometre la Universitat per a l'organització de les jornades determinen el llindar de despesa estimada màxima. Aquesta està detallada en la proposta de contracte que s'adjunta a aquesta memòria com a apèndix 1 (pressupost en l'annex 1), del que resulta un total de:

Pressupost sense IVA:	105.334,54€
Import de l'IVA (diversos tipus):	12.489,87 €
Total pressupost base de licitació:	117.824,41 €

Els tipus aplicables a l'IVA es troben desglossats en el pressupost estimat de l'annex 1 de la proposta de contracte, inclòs en aquest document com a apèndix 1.

La despesa derivada d'aquesta contractació es farà amb càrrec a la partida pressupostària 227.60

Aquesta despesa estarà finançada, en el 85 % per la Unió Europea, en el marc de l'ajut Project 101089699 — EUTOPIA MORE, concedit per la EUROPEAN EDUCATION AND CULTURE EXECUTIVE AGENCY (EACEA). Aquest ajut correspon al segment EUTOPIA+. La resta de la despesa, correspon a les activitats focalitzades a la recerca, i es finançarà a través del pressupost general dedicat a la Oficina d'EUTOPIA (adm. Gestora 302.900). Per tant, existeix crèdit adequat i suficient per atendre la despesa.

El contracte preveurà la possibilitat de modificar el llindar de despesa estimat màxim, i per tant el pressupost, fins a un 20% a l'alça, per la necessitat d'adaptar les despeses a la xifra derivada del nombre final d'assistents (que incideix en el nombre de comensals a la seu, al sopar de gala, materials produïts, etc.) i amb el nombre final de serveis prestats (si finalment cal afegir algun servei addicional, decoració, etc.).

El valor estimat del contracte, per tant, és el següent:

Pressupost de la licitació sense IVA:	105.334,54€
Import de les modificacions previstes (20%)	21.066,91 €
Valor estimat del contracte:	126.401,45 €

5. Procediment de licitació basada

Licitació d'acord amb el plec de clàusules administratives de l'Acord Marc en la modalitat d'encàrrec a una empresa homologada.

6. Responsable del contracte

Per realitzar un adequat seguiment de l'execució del contracte es proposa com a responsable del contracte a la Cap de l'Oficina d'EUTOPIA.

7. Protecció de dades de caràcter personal i seguretat informàtica

En l'execució del contracte es preveu que s'hagi d'accedir a dades de caràcter personal i s'estableix en la proposta de contracte de l'apèndix 1 una regulació específica al respecte.

8. Proposta d'encàrrec

Per les característiques de l'esdeveniment es proposa contractar a l'empresa Reed & Mackay España, SAU que està homologada per l'Acord marc CCS-2025-9 i disposa de l'estructura adequada per concertar els serveis d'agència de viatges dels participants de les jornades a banda de dur a terme la secretaria tècnica i les tasques d'organització de les jornades.

No s'exigeix l'establiment d'una garantia definitiva a l'empresa proposada ja que l'empresa va presentar en el marc de l'Acord Marc, una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil amb una cobertura superior al valor estimat del contracte, i no es considera convenient tenint en compte l'objecte contractual.

Apèndixs:

Apèndix 1. Proposta de contracte a formalitzar amb l'empresa proveïdora, amb pressupost preliminar (annex 1) i condicions de proveïdors tercers (annex 2).

Maria Teresa Viudes de Velasco
Cap de l'Oficina d'EUTOPIA

A Barcelona, a 14/10/2026



Co-funded by
the European Union

Apèndix 1. Proposta de clàusules a formalitzar amb l'empresa proveïdora, amb pressupost preliminar (annex 1) i condicions de proveïdors tercers (annex 2)

En Barcelona, a fecha indicada en las firmas electrónicas

REUNIDOS

De una parte,

Doña Paula Fuster Arribas, mayor de edad, en nombre y representación de REED & MACKAY ESPAÑA, S.A.U., con domicilio social en Calle Carretas 14, 8 H-I, Madrid, y con CIF A08649477, en adelante **"R&M" o "la Agencia"**.

Y, de otra parte,

Rosa Maria Pujante i Mitjavila, mayor de edad, en nombre y representación de la UNIVERSITAT POMPEU FABRA, con domicilio social en Carrer de la Mercè, 12, código postal 08002 de Barcelona, y con CIF Q5850017D, en adelante el **"Cliente"**.

Ambas partes se reconocen mutuamente con la capacidad legal tan amplia y necesaria como en Derecho se requiere para contratar y obligarse y, en particular, para el otorgamiento del presente contrato de prestación de servicios de organización y gestión de eventos, y al efecto

MANIFIESTAN

PRIMERO: Que el Cliente tiene la intención de celebrar la Eutopia Week en Barcelona durante los días 22 a 27 de noviembre de 2026 (en adelante, el **"Evento"**), estando interesado en contratar la prestación de servicios de la Agencia, para la organización y gestión del Evento.

El responsable del Contrato por parte del Cliente será la persona que ocupe el cargo de Cap de l'Oficina EUTOPIA.

El presente Contrato estará cofinanciado por la Unión Europea, en el marco de la ayuda Project 101089699 — EUTOPIA MORE, concedido por la European Education And Culture Executive Agency (EACEA).

SEGUNDO: Que la Agencia, como agencia de viajes especializada en la organización y gestión técnica de eventos, desea facilitar dicha asistencia al Cliente como uno de los fines específicos propios de su actividad, en el marco del expediente *"Serveis de planificació i organització, incloent gestió de viatges, de la reunió de l'aliança EUTOPIA a Barcelona entre els dies 22 a 27 de novembre de 2026, cofinançat per la Unió Europea en el marc de l'ajut Project 101089699 — EUTOPIA MORE, concedit per la EUROPEAN EDUCATION AND CULTURE EXECUTIVE AGENCY (EACEA). UPF-2026-0040"*, y con arreglo a las siguientes:

ESTIPULACIONES

PRIMERA: Constituye el objeto del presente contrato la prestación y gestión por parte de la entidad R&M de los servicios propios de la secretaria técnica del Evento, encargándose R&M en concreto, de la planificación, organización y contratación de viajes y recursos, así como de la gestión, negociación y contratación de proveedores (como pueden ser los de catering en la sede, cena de gala fuera de la sede, personal de apoyo, o audiovisuales, de posibles visitas y de todos aquellos

que fueran necesarios para los servicios contratados para la gestión del EUTOPIA Week).

De esta forma, mediante el desarrollo de las funciones propias de la secretaría técnica, R&M descarga al comité organizador del Evento, designado por la Universitat Pompeu Fabra, el Cliente (en adelante, el "**Comité Organizador**"), de toda tarea burocrática, dejándole únicamente la labor de supervisión y control de las labores encargadas a y realizadas por R&M.

El presente Contrato es un contrato basado en el "Acord marc dels serveis de gestió i assistència en viatges", con número de expediente (CCS-2025-9), promovido por la Comissió Central de Subministraments de la Generalitat de Catalunya (en adelante, el "**Acuerdo Marco**"). El presente Contrato se regirá por sus propias estipulaciones y, por lo dispuesto en los pliegos y resoluciones del Acuerdo Marco, así como por la Ley de Contratos del Sector Público (LCSP).

SEGUNDA: Dentro de los servicios propios de secretaría técnica, R&M asume la obligación de prestar y contratar en nombre y por cuenta propia los servicios que a continuación se enumeran:

- Coordinación de servicios contratados en la sede del Evento
- Secretaría permanente en sede
- Servicios de catering
- Servicios de gestión de actividades sociales
- Servicios de AV y cátering para la Cena de Gala
- Servicios de personal adicional
- Servicios de estructuras del Evento y escenografía, en el caso de ser necesario
- Servicios vinculados a las necesidades de transporte y de la gestión de viajes
- Servicios de asistencia de staff de R&M al Evento y otros servicios de secretaría técnica

Los servicios se encuentran debidamente detallados en el **Anexo I – Presupuesto** a este Contrato.

TERCERA: El Evento se celebrará en el Campus Ciutadella y Campus Poblenou de la Universitat Pompeu Fabra y en la Llotja de Mar de Barcelona, estando prevista la asistencia total de unos 250 asistentes.

El Comité Organizador asume respecto al mismo las siguientes obligaciones:

- Supervisión junto con R&M, a través del Comité Organizador, de los servicios contratados, entre otros, aprobación de los precios y actualizaciones en el tiempo.
- Abonar a R&M los pagos que en cada momento reclamen a ésta los distintos proveedores por los servicios contratados por cuenta del Comité Organizador para la celebración del Evento.
- Abonar a R&M los honorarios acordados.

El Comité Organizador designará a un solo miembro para tratar con R&M cualquier anomalía o consulta que pudiera surgir.

CUARTA: Para la contratación de los servicios por parte de R&M se han acordado o fijado por las partes los presupuestos estimativos que debidamente detallados, se acompañan como Anexo I a este Contrato y que son suscritos por las partes en señal de conformidad.

Las cantidades fijadas en los presupuestos pueden verse incrementadas con el tipo de IVA correspondiente y vigente en el momento de la contratación de los servicios que finalmente se presten.

Los presupuestos estimativos detallados en el Anexo I se entienden sin perjuicio de aquellas otras sumas en que, en definitiva, queden concretadas en la contratación de los servicios necesarios para la celebración del Evento y que en su caso se unirán como anexo al presente Contrato.

Todos los pagos se realizarán mediante transferencia bancaria o tarjeta de crédito.

Si en la celebración del Evento fuese necesario adquirir algún equipo o material catalogable, éste pasará a ser propiedad del Cliente.

La contratación de cualquier servicio se realizará siempre con el consentimiento previo y autorización por escrito del Comité Organizador. Para evitar cualquier duda, R&M no incurrirá en ningún gasto ni contratará ningún servicio sin que medie dicho consentimiento previo y autorización por escrito.

R&M firmará contratos con proveedores y/o terceros actuando en su nombre, para la organización del Evento. R&M informará siempre por escrito vía email al Comité Organizador de las condiciones de los proveedores y/o terceros. Solo cuando éste confirme por escrito su conformidad con las mismas, R&M procederá a la firma de dichos contratos con proveedores y/o terceros.

QUINTA: Las partes acuerdan que todos los servicios que se relacionan en este contrato serán gestionados de forma exclusiva por R&M.

SÉXTA: R&M percibirá, para satisfacer todos los servicios acordados, los honorarios/ cantidades indicadas en el Anexo I.

Los honorarios serán liquidados a R&M según el calendario de pagos establecido en la Estipulación Séptima.

Facturación electrónica: la facturación derivada de la ejecución se presentará a través de la plataforma e.FACT, que es el punto general de entrada de facturas electrónicas de la Administración de la Generalitat de Cataluña y de su Sector Público, o bien a través de la Sede Electrónica de la UPF: <https://seuelectronica.upf.edu/factura-electronica>.

Los datos identificativos de los órganos administrativos con competencias en materia de contabilidad pública y el resto de datos que deben introducirse para la presentación de facturas son los siguientes:

Concepto	Órgano / Datos	"Directorio Común de Unidades y Oficinas" Código DIR3
Órgano administrativo con competencia en materia de contabilidad pública	Servei de Pressupostos i Finances	U03900001
Órgano de contratación	Rectora	
Código de expediente	UPF-2026-0040	

SÉPTIMA: Condiciones económicas con proveedores y/o terceros y R&M:

7.1. Condiciones con proveedores y/o terceros

R&M informará al Comité Organizador de las condiciones de pago y de cancelación total y/o parcial, así como de cualquier condición de especial relevancia, de los servicios ofertados por los proveedores y/o terceros a medida que surjan las necesidades y se confirmen dichos servicios. La Agencia negociará las condiciones de cancelación con los proveedores y/o terceros con la sola intención de mejorarlas en la mayor medida posible en beneficio del Cliente.

Así, previo a la contratación, se informará por escrito al Comité Organizador de las condiciones de cada proveedor y/o tercero arriba mencionadas para su aprobación. R&M no contratará los servicios de ningún proveedor y/o tercero sin tener la aprobación por escrito del Comité Organizador.

En caso de cancelación total o parcial del Evento, se aplicarán las condiciones de cancelación que establezca cada proveedor y/o tercero, que se encuentran detalladas en el **Anexo II – Condiciones de Cancelación**.

R&M emitirá facturas al Cliente para el pago de depósitos a proveedores y/o terceros a cuenta de los servicios y compromisos incurridos por R&M con motivo de la organización del Evento. Estas facturas no serán emitidas si dichos importes quedan cubiertos en las fechas indicadas por los proveedores y/o terceros mediante los ingresos por patrocinios y/o inscripciones al Evento.

7.2. Calendario de pagos a R&M

Para llevar a cabo la celebración del Evento, el importe estimado de honorarios de R&M es de 15.298,78€ incluyendo IVA, estando estos descritos en el Anexo I (en adelante "**Honorarios de Agencia**") y el importe estimado correspondiente a depósitos y honorarios de proveedores y/o terceros, de 102.525,63€ incluyendo IVA (descritos asimismo en el Anexo I) (en adelante "**Honorarios de Terceros**").

La cantidad total estimada correspondiente a la suma de Honorarios de Agencia y Honorarios de Terceros es 117.824,41€ ("**Coste Total Estimado**").

El Anexo I es un documento vivo, que se irá actualizando de acuerdo con el Comité Organizador, por actualización de cifras de participantes, variación en algún precio por parte de proveedores y/o terceros, o posibles servicios adicionales que se puedan ir añadiendo, entre otros.

Se establece el siguiente calendario de pagos del Coste Total Estimado:

- 35% del Coste Total Estimado (41.238,54€): dentro de los 2 días hábiles siguientes a la fecha de firma de este Contrato.
- 35% del Coste Total Estimado (41.238,54€): 30 días antes del Evento (22 de octubre de 2026), o dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha de firma de este Contrato, si la firma es posterior a 18 de octubre de 2026.
- 15% del Coste Total Estimado (17.673,66€): 15 días antes del Evento (9 de noviembre de 2026).
- 15% del Coste Total Estimado (17.673,67€) junto con cualquier coste extra que se produzca durante la celebración del Evento una vez haya finalizado y de acuerdo con todas las cláusulas recogidas en este contrato: antes del 15 de diciembre de 2026.

Las cantidades a pagar indicadas en euros en cada plazo de pago se actualizarán con la cifra final derivada del número final de asistentes y con el número final de servicios prestados manteniéndose siempre los porcentajes sobre el total.

Todas las facturas enviadas irán acompañadas del presupuesto actualizado.

En caso de cancelación del Evento no se reembolsarán los Honorarios de Agencia abonados en el momento en que se produzca la cancelación. Asimismo, el Cliente asumirá y acatará lo dispuesto en las políticas de cancelación de proveedores y/o terceros en relación con los Honorarios de Terceros, recogidas en el Anexo II de este Contrato.

Se entenderá producida la cancelación del Evento en caso de falta de pago de las cantidades estipuladas en los plazos arriba convenidos. La Agencia percibirá o retendrá las cantidades permitidas por la legislación vigente.

En caso de acuerdo mutuo de aplazamiento del Evento, R&M devolverá los importes que se recuperen de los proveedores y/o terceros (siempre que esto fuera posible atendiendo a lo dispuesto en las condiciones de cancelación de dichos proveedores y/o terceros) tan pronto como los reciba y retendrá los Honorarios de Agencia y gastos desembolsados en que hubiera incurrido para la preparación del Evento y que no puedan ser aprovechados en el caso de una nueva edición de éste. Para ello, R&M presentará detalle de dichos honorarios y gastos al Comité Organizador para consensuar los gastos finales.

OCTAVA: Ninguna de las partes podrá desistir unilateralmente de este Contrato.

Si por cualquier circunstancia el Evento no pudiera celebrarse y R&M hubiera comenzado a desarrollar la actividad para cuyos servicios han sido contratados, el Cliente deberá satisfacer a R&M la parte proporcional de los honorarios correspondientes al periodo transcurrido entre la firma del Contrato y el momento de la suspensión, y asumir en virtud de lo establecido en las Estipulaciones Tercera, Cuarta, Quinta, Sexta y Octava, las obligaciones que aquella hubiese contraído en nombre y por cuenta del Comité Organizador.

Igualmente, y para el mismo supuesto, el Comité Organizador deberá satisfacer a R&M las cantidades que por cualquier circunstancia ésta hubiese anticipado a los proveedores y/o terceros cuyos servicios estuviesen contratados o reservados, en el caso que no sea posible recuperar lo anticipado según disposiciones legales y/o contractuales, así como los gastos establecidos por anulación y de gestión.

NOVENA: Resolución del Contrato.

El Cliente podrá resolver este contrato si:

- R&M no cumple con lo establecido en la Estipulación Segunda.
- R&M no desarrollara sus funciones correctamente resultando de ello un Evento deficiente en cuanto a la organización técnica a ella encomendada que pudieran afectar a la buena marcha del Evento y/o pudieran impedir su celebración.

Con carácter previo al ejercicio de este derecho de resolución, el Cliente deberá notificar por escrito a R&M de dicho incumplimiento, otorgando el plazo legalmente establecido.

R&M podrá instar la resolución de este contrato de acuerdo con los supuestos y los plazos establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público (LCSP). La Agencia podrá rescindir este contrato si el Cliente no cumpliera con los compromisos económicos y financieros que se le atribuyen en las Cláusulas de este Contrato.

DÉCIMA: Cumplimiento de la normativa relativa a la protección de datos de carácter personal (RGPD)

1. Objeto: el tratamiento de los datos de carácter personal que R&M recabará para poder prestar los servicios contratados por el Cliente. Estos servicios incluirán, a modo descriptivo y no limitativo, la autorización para que R&M pueda comunicar a compañías de transporte, de alojamiento, compañías de rent a car, de restauración, y a otras que se deriven de la gestión del Evento, para la asistencia al mismo con la finalidad de que aquellas puedan comunicar, directamente al asistente vinculados con el Cliente, posibles alteraciones, notificaciones que puedan surgir.
2. Finalidad del tratamiento: el acceso por parte de R&M a los datos que recabe para poder prestar los servicios contratados por el Cliente, será única y exclusivamente para dar cumplimiento a las finalidades relacionadas con el objeto del contrato.
3. R&M podrá acceder a las siguientes categorías de interesados y de datos:

Tipología de datos		Categoría de interesados	
Datos de carácter identificativo	X	Asistentes al evento o personas relacionadas con el mismo	X
Datos relativos a la salud	X		
Características personales	X		
Detalles de empleo	X		
Datos de contacto	X		
Académicos y profesionales	X		

Los datos relativos a la salud y características personales recabados por R&M serán los imprescindibles para prestar los servicios contratados por el Cliente. Por ejemplo, los relativos a alergias o intolerancias alimentarias o necesidades especiales por movilidad reducida. Estos datos serán tratados por R&M según la legislación vigente

4. Obligaciones de las partes: las obligaciones de Responsable del Tratamiento (el Cliente) y Encargado del Tratamiento (R&M) se recogerán en las cláusulas 11.5 Y 11.6, sin que puedan considerarse corresponsables del tratamiento.
5. Obligaciones y derechos del Responsable de Tratamiento (el Cliente). Según lo establecido en la normativa vigente en Protección de Datos de Carácter Personal, Reglamento General de Protección de Datos del Parlamento Europeo relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales (RGPD), el Responsable de Tratamiento deberá:
 - a) Adoptar las políticas en materia de protección de datos recogidas en la normativa vigente de protección de datos (RGPD).
 - b) En caso de recibir un ejercicio de derechos establecidos en la normativa vigente en Protección de Datos de Carácter Personal dar traslado del mismo al Encargado del Tratamiento para que pueda ser gestionado.
6. Obligaciones y derechos del Encargado de Tratamiento (R&M). Según lo establecido en la normativa vigente en Protección de Datos de Carácter Personal, el Encargado de Tratamiento deberá:
 - a) Tratar los datos personales únicamente siguiendo instrucciones documentadas del responsable, inclusive con respecto a las transferencias de datos personales a un tercer país o una organización internacional, salvo que esté obligado a ello en virtud del Derecho de la Unión o de los Estados miembros que se aplique al encargado; en tal caso, el encargado informará al responsable de esa exigencia legal previa al tratamiento, salvo que tal Derecho lo prohíba por razones importantes de interés público.
 - b) Garantizar que las personas autorizadas para tratar datos personales se hayan comprometido a respetar la confidencialidad o estén sujetas a una obligación de confidencialidad de naturaleza estatutaria.
 - c) Tomar todas las medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del tratamiento, las cuales en ningún caso podrán ser inferiores a las necesarias para garantizar un nivel de seguridad BAJO conforme el Esquema Nacional de Seguridad (RD311/2022, de 3 de mayo)

- d) Respetar las condiciones para recurrir a otro Encargado de Tratamiento, según lo establecido en la normativa vigente en Protección de Datos de Carácter Personal.
 - e) Ayudar al Responsable del Tratamiento a garantizar el cumplimiento de sus obligaciones, teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información que está a su disposición.
 - f) A elección del Responsable del Tratamiento, suprimir o traspasar todos los datos personales una vez finalice la prestación de los servicios de tratamiento a la entidad designada por el Cliente, y suprimir las copias existentes a menos que se requiera la conservación de los datos personales en virtud del Derecho de la Unión o de los estados miembros.
 - g) Poner a disposición del responsable toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente artículo, así como para permitir y contribuir a la realización de auditorías, incluidas inspecciones, por parte del Responsable del Tratamiento o de otro auditor autorizado por dicho Responsable del Tratamiento.
 - h) Tratar los datos personales recabados para poder prestar los servicios contratados por el Cliente de manera que garantice que el personal a su cargo sigue con las instrucciones del Responsable del Tratamiento.
 - i) Garantizar que el Delegado de Protección de Datos participe de forma adecuada y en tiempo oportuno en todas las cuestiones relativas a la protección de datos personales. Contactar con el Delegado de Protección de Datos de la Responsable del tratamiento en el caso que surja cualquier duda sobre la manera como tratar los datos.
 - j) Llevar un registro de actividades de tratamiento en calidad de Encargado del tratamiento.
 - k) Informar al Responsable del Tratamiento de los ejercicios de derecho establecidos en la normativa vigente en Protección de Datos de Carácter Personal de los que tenga noticia, y cumpliendo las estipulaciones que se indican en la cláusula 11.8.
7. El Cliente autoriza a R&M a poder contratar a terceros para poder auxiliarse en la gestión de los servicios objeto del Contrato. R&M firmará con estos terceros un contrato con las obligaciones establecidas en esta Estipulación.
8. Ejercicio de derechos por parte del interesado: si el interesado dirige alguna solicitud o ejerce alguno de los derechos establecidos en la normativa vigente en Protección de Datos de Carácter Personal, el Encargado de Tratamiento deberá facilitarle la información sobre las actuaciones solicitadas y realizadas, sin demora y dentro de los plazos establecidos en la ley, teniendo en cuenta la complejidad de la solicitud y el número de las solicitudes.

La respuesta a la solicitud al ejercicio de derecho se realizará en el mismo formato que haya utilizado el interesado, a menos que solicite que se proceda de otro modo.

En el caso de que el Encargado de Tratamiento no dé curso a la solicitud del interesado, informará al Delegado de Protección de Datos de la Responsable del tratamiento sin demora y en el plazo máximo de una semana de las razones por las que considera que la solicitud de ejercicio de

derechos no debe atenderse, con el fin que ambas partes actúen de manera coordinada al respecto.

En caso de seguir las instrucciones del Delegado de Protección de Datos el Encargado del Tratamiento quedará exonerado de cualquier responsabilidad en relación con la respuesta proporcionada a las personas que hayan presentado un ejercicio de derechos.

9. Transferencia Internacional de Datos: las Transferencias Internacionales de Datos personales solamente podrán realizarse si se cumplen con las exigencias recogidas por la Agencia Española de Protección de Datos, o cualesquiera otra normativa nacional o comunitaria que las regulen.
10. Violación de seguridad de los datos: en caso de violación de la seguridad de los datos personales, el Encargado de Tratamiento la notificará a la Responsable de Tratamiento sin dilación indebida y a más tardar a las 24 horas después de haber tenido constancia de la misma.

El Responsable del tratamiento deberá valorar la eventual comunicación de dicha violación de seguridad a las autoridades de supervisión oportunas y, si fuera el caso, a las personas afectadas.

11. De acuerdo con la normativa en protección de datos de carácter personal, ambas partes, cuyos datos identificativos están reflejados en el encabezamiento del Contrato, se informan mutuamente que los datos personales que aporten para la formalización y cumplimiento de la relación contractual se recogen con la finalidad de gestionar y mantener la relación mercantil establecida. Los datos proporcionados se conservarán mientras se mantenga la relación contractual que vincula a ambas partes y una vez termine se conservarán el tiempo legalmente establecido. Los datos no serán cedidos a terceros sin el consentimiento previo de la otra parte, a excepción de aquellas cesiones que resulten necesarias para cumplir con obligaciones legales o contractuales.

Ambas partes pueden ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y portabilidad dirigiéndose a la otra en el correo electrónico privacy@reedmackay.com o gerencia@upf.edu , según proceda.

UNDÉCIMA: La Agencia no será responsable (ya sea contractual o extracontractualmente) por pérdida de beneficios, negocio, ingresos previstos, o cualquier pérdida, coste, daño, cargo o gasto especial, indirecto o puramente económico. La responsabilidad de la Agencia por todas las reclamaciones, daños o pérdidas está limitada a los Honorarios de Agencia de este Contrato.

No obstante lo establecido en el anterior párrafo, la Agencia será responsable y no será de aplicación la mencionada limitación cuando los supuestos anteriormente mencionados acaezcan por negligencia, por dolo, por incumplimiento de obligaciones legales o por falso testimonio de la Agencia.

Los proveedores exigen al Cliente que tome medidas para salvaguardar sus propios bienes personales y los de sus invitados. Debido a la forma en que dichos objetos se llevan y se dejan en los recintos, estos no pueden ofrecer ninguna facilidad para salvaguardarlos ni asumir ninguna responsabilidad por ello. Por lo tanto, los proveedores y la Agencia no aceptan ninguna responsabilidad por pérdidas o daños que sufra la propiedad del Cliente, asistentes, invitados o terceros, siempre que estos proveedores o la Agencia no se hayan comprometido a ello o estén obligados legalmente.

El Cliente indemnizará y mantendrá indemne a la Agencia por los daños, responsabilidades y costos que surjan de los actos u omisiones del Cliente o de los actos u omisiones de cualquier invitado, asistente o contratista externo, salvo en la medida en que dicha reclamación surja como resultado de la propia negligencia de la Agencia. Esta obligación estará sujeta y regulada por lo establecido en la



Co-funded by
the European Union

Ley de Contratos del Sector Público, la normativa sobre la responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas, y demás normativa aplicable.

DUODÉCIMA: R&M no será responsable de ninguna demora o incumplimiento de sus obligaciones como resultado de causas fuera de su control razonable. Esto incluirá, entre otras, incendios, inundaciones, casos fortuitos, actos y regulaciones de cualquier autoridad gubernamental o supranacional, guerra, disturbios, actos de terrorismo, epidemias, pandemias, huelgas, cierres patronales, fallas de proveedores de servicios públicos externos (incluidas fallas de Internet o de servidores externos) y disputas industriales. Para evitar dudas, nada de lo dispuesto en esta Cláusula liberará al Cliente de sus obligaciones de pago en virtud del Contrato.

DECIMOTERCERA: R&M actúa como intermediario entre el viajero por un lado, y los transportistas, hoteles y todas las personas y entidades encargadas de la prestación de los servicios por otro, estando sometida a la ley y no pudiendo en ningún caso aceptar responsabilidad por cualquier accidente, daño físico o material, retrasos, irregularidades, pérdida o robo de equipajes o efectos de mano, y en general, cualquier daño que se produzca al viajero durante el viaje o durante la realización de las actividades.

DECIMOCUARTA: Los precios y condiciones pactados en este Contrato son específicos para el Evento y no se aplican a las condiciones especiales que el Cliente tenga o pueda tener con R&M.

DECIMOQUINTA: El presente Contrato se rige por la ley española.

Las partes contratantes, con renuncia a su fuero propio si lo tuvieran, se someten de manera expresa e incondicional para cualquier cuestión que pudiera surgir de la interpretación o incumplimiento de este Contrato a los juzgados y tribunales del orden contencioso-administrativo de Barcelona.

El presente Contrato no es divisible y ha sido formalizado en dos originales. Ambas partes recibirán una copia de este Contrato.

Cualquier modificación del presente Contrato deberá realizarse por escrito.

Las partes declaran que han leído este Contrato antes de su ejecución y que el Contrato ha sido ejecutado de mutuo acuerdo en cumplimiento de su verdadera y libre voluntad, de forma definitiva e inteligible, ni bajo coacción ni en condiciones desfavorables.

Y para que así conste, en garantía de las partes contratantes y para ser cumplido de buena fe, previa lectura del documento, se extiende y firma por duplicado.

En representación de
REED & MACKAY ESPAÑA S.A.U.

Sra. Paula Fuster Arribas

Directora general:

Fecha:

En representación de
UNIVERSITAT POMPEU FABRA

Sra. Rosa Maria Pujante i Mitjavila

Gerente

Fecha: En fecha indicada en firma

ANEXO I: PRESUPUESTO PRELIMINAR actualizado a 22 de Julio 2026

SERVICIOS DE TERCEROS QUE IMPACTAN EN PRESUPUESTO DEL CONGRESO							250
CÁTERING & RESTAURACIÓN*	Días	Uds.	Precio/ ud.	Total	IVA 10%	Total	
Cátering en sede* (calculado para 90% del total)							
Lunes 23, Martes 24 y Miér. 25 = 130 participantes+30 UPF							Total
Coffee break mañana, opción N°3: Café, leche, selección de infusiones, selección de zumos (naranja, piña y melocotón), aguas minerales, surtido de "mini-brioxeria" selecta, mini bollos variados y mini rústicos variados.	3	144	11,32 €	4.890,24 €	489,02 €	5.379,26 €	-
Coffee break tarde, opción N°2: 3 pastas "mini-brioxeria" selecta, Café, leche, selección infusiones, agua mineral y selección de zumos (naranja, piña y melocotón)	3	144	9,95 €	4.298,40 €	429,84 €	4.728,24 €	
Servicio de camarero por cada coffee break (mañana y tarde)-recomendado por Universitat 3 camareros por servicio	3	6	137,00 €	2.466,00 €	246,60 €	2.712,60 €	
Almuerzo-lunch de pie, tipo buffet, con "Gastronomía solidària Canpedro", con platillos fríos y calientes (incluye fuentes de agua y refrescos, no bebidas alcohólicas, y mantelería para mesas rectangulares y mesas altas tipo cocktail)	3	144	23,00 €	9.936,00 €	993,60 €	10.929,60 €	
Montaje ecológico, vajilla, cristalería y transporte de materiales	3	1	485,00 €	1.455,00 €	145,50 €	1.600,50 €	
Camareros lunch - 4 personas x 2 horas de servicio= 8 hrs.	3	8	30,00 €	720,00 €	72,00 €	792,00 €	5.808,00 €
Córner de café permanente (sólo líquidos, incluye los descritos en detalle coffee break. Estimamos 6 hrs., para 40 pax cada día. Si hace falta reforzar se puede añadir rápidamente)	3	40	4,25 €	510,00 €	51,00 €	561,00 €	
Reposición del córner de café permanente, por cada una	3	2	16,00 €	96,00 €	9,60 €	105,60 €	242,00 €
Jueves 26 y Viernes 27 = 100 participantes							
Coffee break mañana, opción N°3: Café, leche, selección de infusiones, selección de zumos (naranja, piña y melocotón), aguas minerales, surtido de "mini-brioxeria" selecta, mini bollos variados y mini rústicos variados.	2	90	11,32 €	2.037,60 €	203,76 €	2.241,36 €	2.178,00 €
Coffee break tarde, opción N°2: 3 pastas "mini-brioxeria" selecta, Café, leche, selección infusiones, agua mineral y selección de zumos (naranja, piña y melocotón)	2	90	9,95 €	1.791,00 €	179,10 €	1.970,10 €	
Servicio de camarero por cada coffee break (mañana y tarde)-recomendado por Universitat 3 camareros por servicio	2	4	137,00 €	1.096,00 €	109,60 €	1.205,60 €	907,50 €
Almuerzo-lunch de pie, tipo buffet, con "Gastronomía solidària Canpedro", con platillos fríos y calientes (incluye fuentes de agua y refrescos, no bebidas alcohólicas, y mantelería para mesas rectangulares y mesas altas tipo cocktail)	2	90	23,00 €	4.140,00 €	414,00 €	4.554,00 €	9.135,50 €
Montaje ecológico, vajilla, cristalería y transporte de materiales	2	1	485,00 €	970,00 €	97,00 €	1.067,00 €	Total
Camareros lunch - 3 personas x 2 horas de servicio= 6 hrs.	2	6	30,00 €	360,00 €	36,00 €	396,00 €	2.000,00 €
Córner de café permanente (sólo líquidos, incluye los descritos en detalle coffee break. Estimamos 6 hrs., para 25 pax cada día. Si hace falta reforzar se puede añadir rápidamente)	2	25	4,25 €	212,50 €	21,25 €	233,75 €	3.960,00 €
							203,28 €
							- €
TOTAL TRAVEL & ACCOMM.				5.784,80 €	378,48 €	6.163,28 €	
TOTAL SERVICIOS PROPIOS R&M				13.334,80 €	1.963,98 €	15.298,78 €	



Reposición del córner de café permanente, por cada una (opcional, si hace falta)	2	2	16,00 €	64,00 €	6,40 €	70,40 €
<i>*Consideramos un 90% de los inscritos, pues no siempre están todos en el momento del catering.</i> <i>Coffee breaks y córner café permanente con UNIVERSITAS, café en termos (precios 2025, pdtes. recibir 2026). Si se desea con cápsulas NESPRESSO, hay un coste de 1,35€ por cápsula + IVA).</i> <i>Servicios con vajilla de loza y vidrio.</i> <i>Servicios de lunch con Gastronomía Solidaria CANPEDRÓ.</i>	TOTAL CATERING			35.042,74 €	3.504,27 €	38.547,01 €
Eventos Sociales	Días	Uds.	Precio/ ud.	Total	IVA	Total
Domingo 22 - Welcome Reception (en espacio de la UPF)					10%	
Cocktail con "Gastronomía Solidaria Canpedro", consistente en 7 referencias + 1 postre. Incluye aguas, refrescos, cervezas con y sin alcohol, Vino Raimat Vol Ànima blanc i negre eco D.O. Costers del Secre, Cava Prima Vides D.O. Codorniu.	1	95	24,30 €	2.308,50 €	230,85 €	2.539,35 €
Cocktail con "Gastronomía Solidaria Canpedro "MENU ESPECIAL (vegetariano, vegano, sin gluten, etc.) con "Gastronomía Solidaria Canpedro", consistente en 7 referencias + 1 postre. Incluye aguas, refrescos, cervezas con y sin alcohol, Vino Raimat Vol Ànima blanc i negre eco D.O. Costers del Secre, Cava Prima Vides D.O. Codorniu. <i>*Calculamos 5 personas con menús especiales</i>	1	5	26,30 €	131,50 €	13,15 €	144,65 €
Mesas y manteles, montaje ecológico, vajilla, cristalería y transporte de materiales	1	1	580,00 €	580,00 €	58,00 €	638,00 €
Equipo total (montaje, camareros, desmontaje) - 4 personas durante 4 horas (total= 16 horas)	1	16	30,00 €	480,00 €	48,00 €	528,00 €
Servicios para el evento al 21% IVA	Días	Uds.	Precio/ud.	Total (antes IVA)	21,00%	Total
Estufas para climatización del espacio (tipus bolet), alquiler, montaje y desmontaje, con carga de gas para toda la fiesta	1	10	75,00 €	750,00 €	157,50 €	907,50 €
	TOT. Welcome Reception			4.250,00 €	507,71 €	4.757,50 €
Lunes 23 - Gala Dinner*: Casa Llotja de Mar	Días	Uds.	Precio/ud.	Total (antes IVA)	21%	IVA alquiler patio
Saló de Contractacions- contratado y pagado directamente por UPF						
Escaleras y Patio Casa Llotja para copa de bienvenida, si superamos el aforo previsto)	1	1	3.000,00 €	3.000,00 €	630	3.630,00 €
Audiotechnik, proveedor oficial AV: * × 2 altavoces Y10P + 2 subwoofers I + 1 amplificador 40D × 8 altavoces perimetrales 10S + 8 altavoces E8 para columnas centrales + 5 amplificadores 5D × Soportes, cableado y 2 monitores de escenario M6	1	1	1.900,00 €	1.900,00 €	399,00 €	2.299,00 €
CALBLAY Catering*, Menú 1 con refrescos y cervezas incluidos	1	200	93,50 €	18.700,00 €	1.870,00 €	20.570,00 €
Copa de bienvenida - snacks, aguas, zumo y copa o cocktail de Cava (elegir 1 opción)	1	200	10,50 €	2.100,00 €	210	2.310,00 €
<i>*Pendiente de visita al espacio para decidir si con la iluminación que incluye el precio es suficiente, o hace falta añadir algun extra.</i> <i>**Precio para un mínimo de 150 comensales, incluye transporte y logística, minutas personalizadas, personal, montaje, mobiliario, menaje, mesas de apoyo, manteles a elegir entre una selección, silla model Chiavary blanca o Crossback, cubertería Inox, Cristalería Elytium, Vajilla cerámica blanca o marfil, Servilletas de algodón blanco.</i> <i>No incluye menú del staff (40% del menú)</i>	TOTAL Gala Dinner			25.700,00 €	3.109,00 €	28.809,00 €



Miércoles 25- Farewell Reception - FESTA						
Campus UPF Ciutadella					21,00%	(IVA 21% solo deco.
Decoración guirnaldas de luz (instalación, alquiler y desmontaje) - estimado	1	1	5.000,00 €	5.000,00 €	1.050,00 €	6.050,00 €
Cocktail con "Gastronomía Solidaria Canpedro", consistente en 7 referencias + 1 postre. Incluye aguas, refrescos, cervezas con y sin alcohol, Vino Raimat Vol Ànima blanc i negre eco D.O. Costers del Secre, Cava Prima Vides D.O. Codorniu.	1	180	25,20 €	4.536,00 €	453,60 €	4.989,60 €
Cocktail con "Gastronomía Solidaria Canpedro "MENU ESPECIAL (vegetariano, vegano, sin gluten, etc.) con "Gastronomía Solidaria Canpedro", consistente en 7 referencias + 1 postre. Incluye aguas, refrescos, cervezas con y sin alcohol, Vino Raimat Vol Ànima blanc i negre eco D.O. Costers del Secre, Cava Prima Vides D.O. Codorniu. *Calculamos unas 20 personas con menús especiales	1	20	27,20 €	544,00 €	54,40 €	598,40 €
Barra libre tras la cena: aguas, cervezas, refrescos, vinos y cava (no incluye long drinks ni combinados)	1	200	40,00 €	8.000,00 €	800,00 €	8.800,00 €
Mesas y manteles, montaje ecológico, vajilla, cristalería y transporte de materiales	1	1	1.575,00 €	1.575,00 €	157,50 €	1.732,50 €
Equipo total (montaje, camareros, desmontaje) - 10 personas durante 7 horas (total= 70 hrs.)	1	70	30,00 €	2.100,00 €	210,00 €	2.310,00 €
Servicios para el evento al 21% IVA					21,00%	
DJ - music *	1	1	650,00 €	650,00 €	136,50 €	786,50 €
Estufas exterior (tipus bolet),alquiler, montaje y desmontaje, con carga de gas para toda la fiesta	1	10	75,00 €	750,00 €	157,50 €	907,50 €
Sonorización espacio UPF, iluminación, AV opcionales - Pdte.*	1	1	0,00 €	- €	- €	- €
*Pendiente conocer espacio definitivo,para adecuar decoración y sonorización	TOTAL Farewell Party			23.155,00 €	3.019,71 €	26.174,50 €
	TOTAL EVENTOS SOCIALES			53.105,00 €	6.636,42 €	59.741,00 €
TRANSFERS - TRASLADOS*	Días	Uds.	Precio/ ud.	Total	IVA 10%	Total
Traslados en coche						
Traslado Aeropuerto a Hotel y Hotel Aeropuerto - desde T1 El Prat a zona Poblenou (hotel H10 Icaria y otro por la zona)	2	10	110,00 €	2.200,00 €	220,00 €	2.420,00 €
Traslados en mini-van , de 6-8 plazas (precio unitario, pdte. Detalles)						
Traslado Fundació Miro - Cena el domingo	1	2	413,00 €	826,00 €	82,60 €	908,60 €
Traslado Hotel H10 Icaria o similar zona a Casa Llotja de Mar para cena de gala el día 23 y disposición	1	2	413,00 €	826,00 €	82,60 €	908,60 €
*Trayectos inicialmente previstos, según email de Albert Biosca de 17/04/2026	TOTAL TRASLADOS			3.852,00 €	385,20 €	4.237,20 €
TOTAL SERVICIOS DE TERCEROS				91.999,74 €	10.525,89 €	102.525,63 €
TOTAL GASTOS ESTIMADOS			105.334,54 €		12.489,87 €	117.824,41 €

CONSIDERACIONES IMPORTANTES:

- Este presupuesto se ha realizado en base a los comentarios recibidos sobre el presupuesto vía email, enviado por Mónica Calor en fecha 17/02/2026, posteriores reuniones con el Comité Organizador (CO), comentarios recibidos sobre presupuesto preliminar en fecha 16/03/26 y posterior reunión online en fecha 17/03/26, y email recibido con partidas a eliminar el 20/03/26, reunión online del 25/03/2026 y emails de Albert Biosca el día 07/04/2026, 17/04/2026 y 14/05/2026, con la última actualización del email recibido en fecha 3/07/2026.
- No se presupuesta sede para las sesiones de trabajo pues está negociada y contratada directamente por el CO.
- Se eliminan del presupuesto anterior las partidas de: gestión de inscripciones (y servicios asociados), diseño, encuesta valoración y certificados, así como la partida de materiales impresos. Esto se une a las partidas ya eliminadas anteriormente de gestión de alojamiento, alojamiento para los "keynote speakers" fotografía y video, y hoteles.
- La sede para la Cena de Gala, Casa Llotja de Mar, es negociada por la UPF con un 30% de dto. especial, y contratada directamente por laUPF, por lo que se elimina dicha partida del presupuesto preliminar de gastos, correspondientes a los servicios gestionados por R&M. Se añade precio alquiler pati/escales de la Casa Llotja de Mar a título informativo, sin sumar en el total.
- Queda pendiente la partida iluminación adicional en Casa Llotja tras visita técnica a los espacios (más adelante).
- Los servicios presupuestados se basan en un máximo de 250 participantes, distribuidos en la Eutopia Week, de forma que se espera un máximo de 130 personas cada día + 30 miembros de la UPF, exceptuando el domingo previo, donde se estiman 80-100 pax.
- Todos los servicios de este presupuesto son con precios válidos para noviembre 2026.
- Servicios de catering en sede: Universitas para coffee breaks y Gastronomía Solidaria Canpedro para los lunch, welcome reception y farewell party. En fecha 7/05 tarde se recibe el coste de servicio de camareros para los lunch, y se actualiza en el presupuesto.
- Universitas recomienda 3 camareros para los servicios de coffee break, para dar un servicio ágil en el montaje, durante el coffee break y para el desmontaje. Proponemos el precio para servicio con vajilla de loza y vidrio, para evitar residuos.
- Actualizado opción de welcome reception y Farewell party con las de Gastronomía Solidaria Canpedro.
- Para la Cena de gala actualizamos el catering con la opción de Cal Blay, según requerimiento del equipo de Eutopia.
- Añadimos las partidas de: gestión de ponentes, viajes y alojamiento ponentes, y pasamos a sumar las partidas inicialmente indicadas a título informativo, si sumar, que son el alquiler de escaleras y patio de la Casa Llotja de Mar y las guirnaldas de luz decorativas para la Farewell Party en el Campus de la UPF.
- El IVA descrito es el vigente en España en el momento de elaboración de este presupuesto (21% para todo lo que sea prestación de servicios, alquileres, personal, materiales, etc; 10% solo para alojamiento, cáterings, restauración y transportes, 0% para vuelos aéreos (en el caso de que hubiera) . En el caso de cualquier cambio impositivo antes de la celebración del evento se actualizará el presente documento de acuerdo con la legislación española vigente en el momento de realizar el Congreso.
- R&M asignará un Senior Project Manager como coordinador/-a del Evento, que será el contacto principal para el Comité Organizador, y que coordinará un equipo de profesionales para las diferentes áreas y servicios.
- Este presupuesto preliminar es un documento "vivo" que se irá actualizando tanto en números finales como en partidas, de acuerdo con el Comité Organizador, conforme se acerque la fecha del Evento. Formará parte del Contrato de servicios como ANEXO 1.- Las políticas de pago, cancelación parcial y cancelación total de los proveedores terceros están detalladas en el ANEXO II del Contrato.

ANEXO II CONDICIONES DE PROVEEDORES TERCEROS



1. UNIVERSITAS Cátering (servicios de coffee break en sede)

1.1. Política de Pagos

60% por anticipado.

40% el día del evento

1.2. Condiciones de Reducción de comensales

Se admitirá reducción de comensales con un máximo de 15 personas hasta 72 horas antes del primer servicio. En el caso de que éste sea en lunes, deberá ser como máximo el jueves anterior.

1.3. Cancelación total del servicio

No se aplicará penalización alguna en el caso de producirse una cancelación total del servicio hasta 15 días antes del primer cátering.



Gastronomia Solidària és molt
més que gastronomia!

2. Gastronomía Solidària CANPEDRÓ (servicios de welcome Reception y lunch en sede)

2.1. Confirmación del número de comensales

El Cliente tiene la obligación de notificar a GAU el número definitivo de comensales con al menos 72 horas hábiles de antelación a la realización del evento, se podrá realizar una reducción máxima de un 5% del número de comensales del contrato.

En base a ello, el número de comensales notificado será considerado como el número mínimo a efecto de facturación. En el caso de que no se recibiera notificación alguna del número mínimo de comensales, GAU facturará lo que consta en el contrato.

2.2. Forma de pago:

Pendiente de recibir condiciones de CANPEDRÓ en la fecha de redacción de este contrato.

2.3. Cancelación

Pendiente de recibir condiciones de CANPEDRÓ en la fecha de redacción de este contrato.



3. – CAL BLAY Catering (Cena de Gala en Casa llotja de Mar):

3.1. Política de pagos

- 30%: Confirmación del evento (firma contrato)
- 50%: 15 días antes del evento
- 20%: 2 días laborables antes del evento (al confirmar Nº final de comensales)

3.2. Política de Cancelación Total

El CLIENTE podrá cancelar el evento reservado con la debida notificación por escrito. Sin embargo, en caso de cancelación, se aplicarán las siguientes penalidades en función del tiempo restante antes de la fecha programada del evento:

- 30 días antes del evento: Penalización del 30% del coste total del servicio contratado.
- 15 días antes del evento: Penalización del 50% del coste total del servicio contratado.
- 8 días antes del evento: Penalización del 75% del coste total del servicio contratado.
- 2 días antes del evento: Penalidad del 100% del coste total del servicio contratado.

3.3. Política de Cancelación Parcial

El CLIENTE podrá reducir el número de comensales del servicio reservado con la debida notificación por escrito. En el caso de no efectuar reducción por escrito se facturará el 100% del servicio contratado.

En el caso de producirse reducción de servicio, se aplicarán las siguientes penalizaciones:

- 8 días antes del evento: Penalización del 50% del coste total de los comensales cancelados.
- 72 horas antes del evento: Penalización del 75% del coste total de los comensales cancelados.
- 48 horas antes del evento: Penalización del 100% del coste total de los comensales cancelados (es decir, no se admitirá reducción alguna).



4. – Casa Llotja de Mar (Cena de Gala): en el caso de requerir el alquiler del Patio/ escalera de entrada, las condiciones para dicho alquiler serían las siguientes:

4.1. Política de pagos

El 50% por anticipado, en el momento de confirmar la reserva

50% restante, a pagar por R&M, 3 días antes del evento.

4.2. Política de cancelaciones

En caso de que el arrendamiento se cancele por causa imputable a la voluntad de la Cámara, ésta restituirá al arrendatario/a la totalidad de la cantidad abonada.

En caso de que el arrendamiento se cancele por causa imputable a la voluntad del arrendatario/a, la Cámara no restituirá la cantidad abonada ni los posibles gastos en los que haya incurrido la Cámara por motivo de este contrato.

Todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en la siguiente cláusula por los supuestos de fuerza mayor que en la misma se contemplan.

Fuerza Mayor

Ninguna de las partes responderá por incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato actual, ni estará obligada a indemnizar a la otra por los perjuicios causados, cuando el incumplimiento sea producido por una causa de fuerza mayor de las contempladas en esta cláusula, que deberá ser comunicada sin demora alguna y por escrito a la otra parte.

Se entenderá por fuerza mayor a efectos del presente contrato: a) la guerra declarada en el lugar de cumplimiento de la obligación de la prestación del servicio, y la invasión hostil del lugar del cumplimiento de la obligación u otros posibles actos hostiles análogos; b) la guerra civil declarada, la rebelión y revolución, actos de terrorismo que puedan repercutir a las personas contratantes imposibilitando el cumplimiento de la obligación de la prestación del servicio; c) el acto de una autoridad pública, ya sea legal o ilegal que directamente impida el cumplimiento de la obligación de la prestación del servicio; plaga, epidemia, pandemia, desastre o evento natural extremo declarados oficialmente por la autoridad competente; d) la explosión, incendio, interrupción prolongada del transporte, telecomunicaciones, sistemas de información o energía o análogo que impida totalmente el cumplimiento de la obligación de la prestación del servicio; y e) disturbios laborales generalizados en el lugar de cumplimiento de la obligación y otros actos análogos como boicot, huelga y cierre patronal, huelga de celo, ocupación de fábricas y locales susceptibles de impedir el cumplimiento de la obligación de la prestación del servicio.

Las obligaciones no afectadas por la fuerza mayor serán cumplidas según las estipulaciones de este contrato.