

# Plec de Clàusules Tècniques

## Contractació Administrativa

**Objecte del contracte:** contractació del servei de Secretaria Tècnica en la preparació i execució de la v edició de la trobada d'innovació i indústria ind+i day 2020 que es celebrarà el proper 2 d'abril de 2020 a Viladecans i de les iniciatives de la comunitat ind+i prèvies a aquesta data

**Número d'expedient:**

02/FCV/2019

**Codi CPV:**

72224000-1

**Tipus de contracte:** SERVEIS

**Procediment:** Sense Publicitat

**Tramitació:** Ordinària

**Valor Estimat del Contracte:**

14.500,00 €

**Termini d'execució:**

30 d'abril de 2020

**Pressupost de Licitació:**

14.500,00 €

**Pròrroga:** No

**Promotor:**

Fundació Ciutat de Viladecans

**Departament gestor:**

Gerència.

**PLEC DE CLÀUSULES TÈCNiques QUE HAURÀ DE REGIR EL CONTRACTE ADMINISTRATIU DE CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE SECRETARIA TÈCNICA EN LA PREPARACIÓ I EXECUCIÓ DE LA V EDICIÓ DE LA TROBADA D'INNOVACIÓ I INDÚSTRIA IND+I DAY 2020 QUE ES CELEBRARÀ EL PROPER 2 D'ABRIL DE 2020 A VILADECANS I DE LES INICIATIVES DE LA COMUNITAT IND+I PRÈVIES A AQUESTA DATA**

**1. ANTECEDENTS I SITUACIÓ DE PARTIDA,**

L'Ajuntament de Viladecans organitza la cinquena trobada d'innovació i indústria IND+I, que té el suport, entre altres, de la Diputació de Barcelona, Aigües de Barcelona, ACCIÓ i l'Àrea Metropolitana de Barcelona i que tindrà lloc el proper 1 d'abril de 2020 a Viladecans.

Així mateix, compta amb un Consell IND+I amb presència d'un grup de professionals i institucions del sistema d'innovació català i espanyol, que contribueixen com a nucli de la comunitat IND+I a consolidar aquest espai de reflexió a l'agenda nacional.

Link on trobar més informació sobre les edicions anteriors: <http://indi.cat>

INDICADORS	VALOR ESPERAT	RESULTAT REAL																									
Assistència	Mínim 200 persones	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Edició</th> <th>Assistents</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2016</td> <td>168</td> </tr> <tr> <td>2017</td> <td>231</td> </tr> <tr> <td>2018</td> <td>220</td> </tr> <tr> <td>2019</td> <td>206</td> </tr> </tbody> </table>	Edició	Assistents	2016	168	2017	231	2018	220	2019	206															
Edició	Assistents																										
2016	168																										
2017	231																										
2018	220																										
2019	206																										
Equilibri triple hèlix	1/3 empreses 1/3 coneixement 1/3 institucions	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th colspan="2">BBDD IND+I</th> <th colspan="2">IND+I 2019</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Empreses</td> <td>145</td> <td>30%</td> <td>70</td> <td>34%</td> </tr> <tr> <td>Institucions</td> <td>170</td> <td>35%</td> <td>116</td> <td>56%</td> </tr> <tr> <td>Coneixement</td> <td>175</td> <td>36%</td> <td>20</td> <td>10%</td> </tr> <tr> <td></td> <td>490</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		BBDD IND+I		IND+I 2019		Empreses	145	30%	70	34%	Institucions	170	35%	116	56%	Coneixement	175	36%	20	10%		490			
	BBDD IND+I		IND+I 2019																								
Empreses	145	30%	70	34%																							
Institucions	170	35%	116	56%																							
Coneixement	175	36%	20	10%																							
	490																										
Participació femenina	Mínim un 40%	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Edició</th> <th>Dones</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2016</td> <td>35,70%</td> </tr> <tr> <td>2017</td> <td>39,50%</td> </tr> <tr> <td>2018</td> <td>44,50%</td> </tr> <tr> <td>2019</td> <td>49,51%</td> </tr> </tbody> </table>	Edició	Dones	2016	35,70%	2017	39,50%	2018	44,50%	2019	49,51%															
Edició	Dones																										
2016	35,70%																										
2017	39,50%																										
2018	44,50%																										
2019	49,51%																										

La trobada anual és la principal i primera iniciativa IND+I, que ja compta amb quatre edicions (2016, 2017, 2018 i 2019). La valoració de les trobades és considerada bona o molt bona. S'assoleixen els

objectius que s'havien plantejat, tant a nivell d'assistència (més de 200 persones a les tres últimes edicions) com a nivell de contingut (en les 4 edicions, més del 90% considera bons o molt bons el contingut i l'organització i en recomanaria l'assistència).

La trobada es va convertint en un espai de referència neutral, positiu, ambiciós, estable, crític i transversal per a la reflexió conjunta de tots els agents implicats en la innovació i la indústria, no tant un espai per a trobar solucions concretes particulars. Finalment, la trobada destaca pel seu format innovador i orientat a fer de l'acte una experiència única. La presència de ponents de primer nivell, com Mariana Mazzucato ("The Entrepreneurial State") al 2017 i Richard Shearmur, al 2019, han ajudat a posicionar la trobada com a cita ineludible per a empreses, institucions i persones expertes de l'àmbit.

A part, al 2017 es va posar en marxa una xarxa de persones interessades en aquests temes, l'**IND+I Club** ([www.indi.cat/club3](http://www.indi.cat/club3)), actualment amb més de 400 membres registrats (de Catalunya i Euskadi principalment). En aquest marc s'han organitzat 8 sessions del **club de lectura**, en el que més de 20 voluntaris han llegit llibres de tendències globals actuals i ens els han explicat. Volem estar al corrent de les tendències globals, que sovint ens arriben a través de recomanacions de nous llibres publicats. Com que el nostre dia a dia no ens permet llegir-los tots, proposem que ens els repartim, amb qui vulgui participar voluntàriament, i que ens els anem explicant durant l'any i, en els casos més interessants, en el propi IND+I. Farem xarxa i generarem oportunitats alhora que ens posem al dia de les tendències globals

Finalment, també al 2017 es va iniciar l'**IND+I Science**, una plataforma de promoció del coneixement científic en l'àmbit de la innovació, la indústria i l'agenda de les ciutats sostenibles. S'han establert 3 premis a propostes de recerca per a doctorands ([www.indi.cat/indiscience](http://www.indi.cat/indiscience)), conjuntament amb el Pla Estratègic Metropolità de Barcelona i el Pacte Industrial de la Regió Metropolitana de Barcelona.

Per a l'edició de l'IND+I del 2020, es planteja una jornada al voltant de les "connexions entre ecosistemes locals d'innovació per a la consecució dels objectius de desenvolupament sostenible (ODS), llançats per la ONU. Aprofitarem per convidar a ciutats espanyoles de la ciència i la innovació (Red Innpulso) i construirem, amb elles, xarxes d'ecosistemes locals alineats a reptes concrets del planeta i la societat

#### Reptes:

- Les trobada anual sobre innovació i indústria de Viladecans pretenen convertir-se en **l'esdeveniment de referència a Catalunya/Espanya** en l'àmbit de la divulgació i la discussió de tendències i innovacions industrials i les polítiques d'innovació i competitivitat que les poden d'impulsar.
- Té la voluntat de connectar de manera sòlida amb l'estratègia europea de creixement i ser **altaveu del sistema d'innovació i competitivitat industrial europeu**.
- D'altra banda, pretén **atraure, a la zona d'activitat econòmica de Viladecans, el Delta del Llobregat i l'Àrea Metropolitana, el talent empresarial, tecnològic i acadèmic de primer nivell**, per a poder generar coneixement i opinió d'alta qualitat sobre aquests àmbits, anant més enllà de les conclusions de les pròpies jornades.

Links on trobar més informació sobre la les edicions passades: <http://indi.cat>

En el present plec es descriuen de forma detallada les principals tasques a desenvolupar per a la coordinació tècnica en la preparació i execució de la V Trobada d'Innovació i Indústria, que estan inclosos en l'objecte del contracte.

Cal diferenciar les despeses pròpies del pressupost de licitació recollit a la clàusula 5a. del Plec de Clàusules Administratives Particulars, de la resta de despeses de producció i realització necessàries, que si bé seran gestionades totalment (inclòs el pagament) per l'adjudicatari no formen part del present pressupost de licitació.

## **2. OBJECTE DEL CONTRACTE.**

L'objecte del contracte és la contractació del **servei de coordinació tècnica en la preparació i execució de la V edició de la Trobada d'Innovació i Indústria IND+I Day 2020** que es celebrarà el proper 1 d'abril de 2020 a Viladecans i de les iniciatives de la comunitat IND+I prèvies a aquesta data

### **2.1. EL CLUB DE LECTURA DE L'IND+I**

La campanya de l'IND+I Club i la seva primera iniciativa, el Club de lectura, es va llançar el novembre de 2016. I des de llavors ha seguit desenvolupant xarxa durant tots aquests l'any.

L'INDI CLUB en dades:

- 400 persones inscrites
- 23 voluntàries per llegir i resumir llibres
- 40 d'elles fora de Barcelona
- 8 sessions organitzades (i una pendent al febrer a Madrid)

Una iniciativa que funciona a base de persones voluntàries que llegeixen i resumeixen per als membres del club els principals llibres de tendències de l'any.

Existeix un repositori web de resums de llibres presentats a l'INDI Club.

Caldrà doncs:

Secretaria tècnica de suport a l'organització de 2 sessions (3 lectors-presentadors i 20-40 persones assistents per sessió):

- Planificació i coordinació de les sessions
- Coordinació de difusió prèvia i nota de premsa posterior;
- Assegurar la presència d'informació a la web, abans i després de cada sessió.

Es preveu una sessió abans de final del 2019 i una altra entre gener i març de 2020, totes dues a Catalunya.

### **2.2. PREMIS DE RECERCA IND+I SCIENCE:**

L'altra iniciativa és l'IND+I Science. L'objectiu d'aquesta iniciativa és que l'IND+I també es converteixi en una font de generació i transmissió del nou coneixement científic relacionat amb la innovació, la indústria i el desenvolupament sostenible de ciutats i regions. L'acció prevista en aquest encàrrec és l'organització del simposi científic on es presentaran les recerques corresponents a les propostes premiades al primer trimestre de 2019.

Caldrà doncs, en el marc de la convocatòria 2019, en la que van resultar guanyadores 3 investigadores per les seves propostes de recerca:

- Secretaria tècnica del simposi de presentació de les 3 recerques, en coordinació amb el PEMB i el Pacte Industrial de la RMB i amb els dos socis acadèmics, la UB i la UPC.
- Coordinació de la difusió prèvia i nota de premsa posterior;
- Assegurar la presència d'informació a la web, abans i després del simposi.

### 2.3. LA TROBADA IND+I DAY 2020:

Apostem per una trobada d'un dia en la que s'equilibri les ponències més empresarials i tecnològiques (sobre **tendències i innovacions industrials**) i les més relacionades amb les necessàries mesures polítiques (sobre **polítiques d'innovació i competitivitat**).

Seguim de prop els nous coneixements i tecnologies a escala mundial	Seguim de prop les noves polítiques d'innovació necessàries per abordar els grans reptes dels territoris
Oferim un marc recurrent i estable, neutral i optimista, per a parlar tots plegats d'aquests reptes i les seves solucions	Organitzem accions complementàries abans i després de la trobada, per a poder fer l'IND+I tot l'any
	Volem ser un espai per a la reflexió conjunta, no tant per a la recerca de solucions concretes particulars.

**Dia:** Dijous, 2 d'abril de 2020.

**Lloc:** Per confirmar.

**Hora:** De 9 a 18 hores.

L'adjudicatari s'ocuparà de l'Organització global de la Trobada segons els criteris dictats per l'organització.

El personal depenent de l'empresa adjudicatària haurà de comptar amb la qualificació i experiència necessàries per realitzar els serveis. L'organització podrà exigir la substitució d'aquells professionals i/o empreses que no reuneixin la qualificació professional adequada.

Tot el personal que faci servir l'empresa adjudicatària per a la prestació de serveis, directa o indirectament, dependrà en exclusiva d'ella. L'empresa adjudicatària està obligada a l'estricta compliment de les disposicions legals i reglamentàries que estiguin vigents en matèria laboral, mediambiental, de seguretat social i de qualsevol altre àmbit afectat.

L'empresa adjudicatària tindrà el caràcter de Secretaria Tècnica del Congrés. Amb aquest caràcter habilitarà els telèfons i mails que apareixeran a la web del Congrés i que hauran d'estar actius des del moment de la seva activació o publicació.

L'empresa adjudicatària haurà d'adscriure a aquesta Secretaria Tècnica els mitjans tècnics i personal

suficients i adequats per a la realització de les seves funcions.

L'adjudicatari es comprometrà a incrementar el personal adscrit quan el volum de feina del projecte així ho requereixi.

Les funcions i tasques concretament seran les següents,

- Gestió de mailing per acció especial adreçada a premsa i influencers.
- Seguiment dels pagaments de les inscripcions.
- Contacte, seguiment i gestió de les necessitats dels ponents participants en la Jornada durant pre-acte, acte i post-acte: tramesa invitacions i agraïments, reserva i gestió dels allotjaments, desplaçaments dels ponents i obsequis sempre seguint les directrius de l'empresa organitzadora.
- Reserva i gestió de locals per activitats complementàries (sopars de ponents, esmorzars de treball etc.) si s'escau.
- Gestió de les acreditacions dels assistents a la jornada. Disseny, edició i subministrament de les acreditacions, tant per als ponents com pels assistents del Congrés en base al nombre total d'assistents i obeint a una idea innovadora i trencadora. El disseny i el format de com acreditar sempre necessitarà de l'aprovació del Consell o ens organitzador.
- Briefing i contacte amb el/s presentador/s de la jornada.
- Gestió i contractació del/s presentadors i contractació del servei d'animació sempre sota la supervisió de l'empresa organitzadora.
- Informe final i valoració de la jornada.
- Certificats d'assistència: disseny, edició i subministrament dels certificats d'assistència per als ponents i assistents al Congrés. El nombre de certificats serà en base al nombre total d'assistents previstos o aquells que es sol·licitin per part dels interessats. El disseny sempre necessitarà de l'aprovació de l'organització.
- Altres funcions pròpies de la secretaria pel correcte desenvolupament de la trobada.

**La Secretaria Tècnica no assumirà el cost de la producció del material/impressió dels elements d'imatge. Aquests no estan inclosos en aquest contracte.**

#### **Adequació lloc de celebració:**

Es preveu que es duran a terme activitats en diferents espais:

- Entrada principal: zona d'acreditacions i atenció assistents.
- Espai central: sessions principals.
- Foyer i espais adjunts: zona de càtering, zona expositiva ( si s'escau); zona de presentacions, zona multimèdia...

A més es disposarà d'altres serveis col·laterals:

- Magatzem per a materials: Lloc adequat per a l'emmagatzematge del material que s'hagi de distribuir als participants.
- Guarda-roba i sala d'equipatges: Durant la trobada l'adjudicatari gestionarà un guarda-roba al servei dels participants. Igualment, s'oferirà la possibilitat de dipositar temporalment els seus equipatges i un servei de càrrega i custòdia de mòbils.

- Sala de premsa: Espai amb els mitjans necessaris per a la celebració de la roda de premsa prèvia a la celebració de la Trobada. Durant el desenvolupament de la trobada s'habilitarà com a espai per als mitjans de comunicació.
- Sala de ponents: Espai reservat en exclusiva pel conjunt de ponents. Servei d'esmorzar; zona d'equipatges; zona de repàs de guions...
- Set d'entrevistes i declaracions.
- Espai d'estacionament.

#### **Serveis generals:**

L'adjudicatari també haurà de proporcionar els serveis que es descriuen a continuació, assumint la gestió, la seva organització i coordinació:

- Organització dels serveis de traduccions simultànies a tres idiomes (català, anglès, i castellà).
- Subministrament del personal auxiliar necessari capaç d'atendre als assistents en els idiomes indicats en l'apartat anterior, i demés treballs de suport per atendre a ponents i congressistes. Aquest personal haurà de ser el suficient per acreditar als assistents, abans de l'inici de la jornada, sense que es produeixin cues en la recepció de les acreditacions i material que es lliuri als participants.
- Manipulació i lliurament del material necessari relacionat amb l'organització global de la trobada a proporcionar als ponents i assistents en el moment de l'acreditació. El personal auxiliar s'hauran d'encarregar d'aquests treballs i del lliurament d'aquest material.
- Recepció, manipulació i lliurament de marxandatge que l'organització designi per als ponents i assistents durant la celebració de la Trobada.
- Organització dels serveis de coffee break amb el corresponent servei de catering per a un nombre aproximat de 300 persones.
- Organització d'un servei de dinar tipus healthy i amb producte de proximitat que inclou, begudes i cafè. Previsió de possibles dietes amb intoleràncies.
- Servei d'aigua per a tots els ponents a l'escenari; presentadors o animadors.
- Organització d'un sopar d'atenció protocol·lària per a un màxim de 20 pax previ a la celebració de la jornada.
- Internet. L'empresa adjudicatària serà l'encarregada de fer el correcte seguiment de la connexió WIFI conjuntament amb l'organització.
- Programa de protocol i gabinet de premsa, amb la col·laboració i suport del personal de l'organització. **Programa de la jornada** vindrà determinat d'acord a la proposta de l'adjudicatari i les aportacions que des de l'organització es realitzin en quant a format i continguts.
- Organització dels serveis de neteja que siguin necessaris.
- Coordinació amb els responsables de la gestió de l'espai on es realitzarà la trobada i amb els responsables dels àpats.
- Coordinació i organització dels events simultanis que es puguin realitzar en diferents espais, si s'escau.
- Coordinació i gestió amb el secretari del Consell IND+I.

#### **Atenció, coordinació desplaçaments i allotjaments a ponents:**

El Consell IND+I indicarà a través del seu Secretari quins són els ponents que participaran en la Trobada.

L'adjudicatari coordinarà i gestionarà els desplaçaments, trànsfers i els allotjaments dels ponents. També atindrà qualsevol altra sol·licitud que els ponents o participants puguin efectuar sobre temes de desplaçaments, allotjaments o consultes diverses sobre l'organització de la trobada, abans, durant i al final del Congrés.

Aquest apartat es durà a terme segons les següents especificacions:

- Viatges de ponents, nacionals i internacionals. Aquests es faran pel mitjà que cada ponent designi (avió, tren...). El règim de reserves de vols d'avió haurà de ser de classe turista.
- Preferiblement l'allotjament es farà en un hotel pròxim al lloc on es celebri la trobada.
- Trànsfer d'anada i tornada des del punt d'arribada fins l'hotel o el lloc de celebració del Congrés.

#### **Atenció als assistents:**

En aquest apartat s'inclou:

- Tramitació i control d'inscripcions (recepció de butlletins d'inscripció i justificants d'abonaments)
- Informació prèvia a la celebració de la Trobada sobre el mateix o sobre qüestions pràctiques relacionades amb la ciutat i els seus equipaments.
- Organització i gestió de l'espai d'atenció durant el desenvolupament de la jornada.

#### **Imatge:**

- Senyalització: Disseny, edició i subministrament de les retolacions, senyalitzacions i cartells, que siguin necessàries per a un bon desenvolupament del Congrés, sempre d'acord amb les directrius de l'organització.

- Acreditacions: Disseny, edició i subministrament de les acreditacions, tant per als ponents com per als assistents del Congrés. El nombre d'acreditacions serà en base als assistents previstos, aproximadament 250 pax. El disseny sempre necessitarà l'aprovació de l'organització.

- Programa oficial del Congrés: Disseny, edició del programa oficial del Congrés, d'acord amb els criteris i dades que subministri l'organització, en 3 idiomes (català, anglès i castellà). Subministrament del Programa editat als ponents i assistents al Congrés, en base als 250 assistents previstos.

- Certificats d'assistència: Disseny, edició i subministrament dels certificats d'assistència per als ponents i assistents al Congrés. El nombre de certificats d'assistència serà en base als 250 assistents previstos. El disseny sempre necessitarà l'aprovació de l'organització.

**La Secretaria Tècnica no assumirà el cost de la producció del material/impressió dels elements d'imatge tan sols la gestió i coordinació. Aquests no estan inclosos en aquest contracte.**

**Finalment i a tots els efectes, s'estableixen les següents jornades de congrés:**



- Primera jornada: Roda de premsa prèvia a la jornada. L'adjudicatari s'haurà d'encarregar de l'organització de l'espai, so, NP convocatòria i de tots aquells elements que siguin necessaris pel correcte desenvolupament.
- Segona jornada: Sessions de matí i tarda. Clausura. Visites tècniques. El dia previ i anteriors podran realitzar-se activitats col·laterals al Congrés en forma de sopar o altres activitats que es considerin.
- Les quotes d'inscripció es decidiran per l'organització en el seu moment. L'empresa adjudicatària haurà d'habilitar els medis necessaris per poder fer efectiva la inscripció. Així mateix serà l'encarregada de la gestió econòmica d'aquests ingressos.

#### 2.4. AMPLIACIÓ DE LA COMUNITAT A NIVELL ESPANYOL

Aquest any es preveu oferir a les ciutats de la Red INNPULSO, convidades a l'IND+I Day, la incorporació a la comunitat IND+I a través de replicar al seu territori:

- Sessions del club de lectura IND+I
- Conferències IND+I Taks, a imatge de les organitzades a l'IND+I Day

Cal organitzar l'oferta d'aquestes dues iniciatives, de manera viable i eficient, en la que la ciutat acollidora de la iniciativa i l'IND+I es reparteixin amb transparència les tasques i els costos, si cal amb participació de patrocinadors. L'encàrrec inclou aquest disseny i la seva presentació a l'IND+I Day 2020.

#### 2.5. PÚBLIC OBJECTIU :

Respecte a la gestió del públic objectiu relacionat a continuació les tasques a desenvolupar són:

- Gestió de la convocatòria en diferents fases (save the date, programa, recordatoris...): tramesa de les invitacions i seguiment telefònic de les confirmacions. **Gestió de la base de dades:**
- Gestió d'una base de dades actualitzada d'entitats públiques i privades a nivell autonòmic, provincial i local a les quals s'ha de difondre la trobada. Especial prioritat tenen els següents contactes:

#### Principals (amb asterisc els estratègics a potenciar en aquesta jornada):

- Representants de la indústria catalana/espanyola, tant de l'empresariat com de la direcció empresarial de l'Àrea Metropolitana de BCN i Catalunya/Espanya en general.
- Representants polítics i tècnics de les administracions públiques catalanes/Espanyoles.
- Representants públics i empresarials de les ciutats de la Red INNPULSO
- Representants de la recerca i el desenvolupament català/espanyol, siguin de l'àmbit universitari com dels centres de recerca i tecnològics.
- Agents econòmics i socials de Catalunya/Espanya: Cambra de Comerç, Innobaix, Pimec; Pacte Industrial, Cercle d'Economia...
- Universitaris\*.
- Comissió Europea, plataforma d'especialització intel·ligent S3.
- Petites i mitjanes Empreses \* .

- Start-ups.

#### **En resum obert a tots aquells que estiguin...**

- Interessats en **connectar i conèixer altres persones** rellevants de la indústria, el coneixement i els territoris de Catalunya.
- Interessats en conèixer les **tendències globals en polítiques d'innovació i competitivitat** en l'àmbit industrial.
- Interessats en conèixer les **tendències més innovadores dels diferents sectors industrials**.

#### **Secundaris:**

- **Premsa, bloggers i influencers: a nivell local i nacional.**

#### **2.6. OBJECTIUS DE MARKETING:**

- Atracció d'inversions i empreses a Viladecans.
- Participació al club de lectura (6 voluntaris més, arribar als 50 assistents en total de les 2 sessions).
- Donar a conèixer l'IND+I Science. 50 persones al simposi.
- Participació, a l'IND+I Day 2020, de 300 persones de les quals el 70% siguin persones de fora de Viladecans i el 30% siguin persones sigui la primera vegada que venen a la ciutat:
  - 1/3 empreses.
  - 1/3 Administració pública.
  - 1/3 acadèmics, experts i professionals de la innovació.
  - Mínim un 40% de dones.
  - Un 20% de fora de Catalunya.
  - 10% universitaris
  - 10% pimes
- Interès per part de 15 ciutats de la Red Innpulso en replicar alguna de les iniciatives proposades a l'IND+I Day 2020

#### **2.7. OBJECTIUS DE COMUNICACIÓ:**

- Seguir contribuint al posicionament de la ciutat de Viladecans i de Catalunya com a referents de la reflexió sobre el futur de la indústria.
- Transmetre imatge de lideratge Viladecans i la zona del Delta en l'àmbit econòmic al Baix Llobregat i guanyant aquest lideratge a l'àrea metropolitana.
- Posicionar l'IND+I com a xarxa de referència a Catalunya/Espanya en l'àmbit de la divulgació i la discussió de tendències i innovacions industrials i les polítiques d'innovació i competitivitat que les poden d'impulsar, especialment a través de la xarxa de Ciutats de la ciència i la innovació (Red INNPULSO)

### **3. FUNCIONAMENT.**

El servei d'Empreses Comunicació Corporativa i Relacions Internacionals posarà a disposició de l'empresa adjudicatària la informació necessària de la jornada IND+I 2020 per a la finalitat que li ha estat encarregada en aquest concurs durant el període que es desenvolupin les diferents activitats de l'IND+I i es compromet a respectar la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal 15/1999.

Per facilitar totes les tasques de coordinació tècnica especificades al punt 2 es proporcionarà un compte de correu electrònic (mail) corporatiu pel seu correcte desenvolupament.

Un cop seleccionat el pàrtner del projecte,

- S'establirà un calendari de reunions periòdiques de control de tasques i possibles incidències fins a celebració de trobada entre tots els implicats. L'assistència a reunions de treball, es consideren incloses en el preu.
- Un cop adjudicat el contracte s'organitzarà la reunió de kick off amb l'objectiu d'ampliar i endinsar-nos en el projecte. Tanmateix, hi haurà una reunió d'avaluació de la tasca realitzada poc abans de la finalització del servei amb l'informe corresponent.
- L'adjudicatari serà responsable de les prestacions i serveis realitzats, així com de les conseqüències que es dedueixin per a l'administració o per a tercers de les omissions, errors, mètodes inadequats o conclusions incorrectes en l'execució del contracte.
- L'aprovació final d'accions i altres qüestions estaran coordinades amb la Fundació Ciutat de Viladecans, la direcció de Comunicació Corporativa i amb la direcció dels Serveis d'Empresa, Promoció de la Ciutat, Empreses, Innovació i Ocupació.
- S'ofereix la possibilitat de resoldre dubtes a través d'una sessió presencial a la seu de o a través d'una call conference prèvia sol·licitud via correu electrònic.
- S'establirà un assaig general un dia abans de trobada.

#### **4. PROPIETAT INTEL·LECTUAL I CONFIDENCIALITAT:**

Els treballs realitzats en el marc d'aquest contracte seran explotats per la Fundació Ciutat de Viladecans i subsidiàriament per l'Ajuntament de Viladecans de qui en depèn. L'adjudicatari haurà de sol·licitar el consentiment exprés de la Fundació Ciutat de Viladecans i subsidiàriament per l'Ajuntament de Viladecans de qui en depèn per tal de poder-los utilitzar.

L'adjudicatari restarà obligat a guardar secret de les dades o informació que per raó d'aquest contracte en tingui accés. Aquest deure s'haurà de mantenir fins i tot després de finalitzar i extingir-se aquest contracte.

Tots els documents i resultats dels treballs realitzats seran propietat de la Fundació Ciutat de Viladecans i subsidiàriament de l'Ajuntament de Viladecans de qui en depèn, podent realitzar aquest la reproducció total o parcial, distribució, divulgació, comunicació pública i utilització que consideri oportuna.

#### **5. TERMINI D'EXECUCIÓ**

La durada del contracte serà fins a la finalització dels treballs aquí relacionats i la seva valoració per part del contractista que en cap cas serà superior al 30 d'abril de 2020 o fins esgotament del pressupost.

Tanmateix, hi haurà una reunió d'avaluació de la tasca realitzada poc abans de la finalització del servei amb informe corresponent on es donarà conformitat a la tasca realitzada per aquesta Secretaria Tècnica. un cop es rebi la conformitat per part de la persona responsable del present contracte, es podrà emetre la factura a la Fundació Ciutat de Viladecans.

## **6. IMPORT CONTRACTUAL**

L'import de la despesa màxima serà de **14.500,00 euros (21%IVA exclòs)**.

## **7. CRITERIS DE VALORACIÓ**

### **A) Baixa sobre el preu de licitació (60 punts):**

La baixa es valorarà proporcionalment d'acord amb la següent fórmula:

$$\text{PuntuacióOferta} = 70 * \text{Oferta} / \text{Ofertamin}$$

### **B) Valoració tècnica (30 punts):**

Per a l'aportació de solvència tècnica i professional **(40 punts)**.

## **8. DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR PER A LA PRESENTACIÓ D'OFERTES**

- Presentació de l'oferta econòmica.
- Currículums Vitaes dels candidat o candidata a dirigir la secretaria tècnica
- Una relació dels principals serveis o treballs realitzats, d'igual o similars característiques que els constitueixen l'objecte del contracte.

## **9. PARTIDA PRESSUPOSTÀRIA.**

Per fer front a aquesta despesa, es disposa de consignació pressupostària suficient.

## **10. PERSONA RESPONSABLE DEL CONTRACTE.**

Joan Bassolas  
Gerent  
Fundació Ciutat de Viladecans  
C/ de l'Antiga Riera, 8  
08840 Viladecans

Viladecans, 15 d'octubre de 2019.