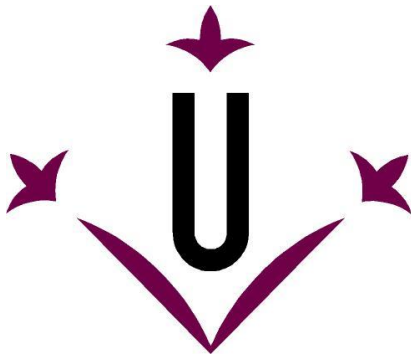




Universitat de Lleida

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA PRESTACIÓ DE
SERVEIS DE DISSENY, MUNTATGE, DESMUNTATGE, TRANSPORT
I EMMAGATZEMAMENT D'UN ESTAND I TRANSPORT DEL
MATERIAL INFORMATIU I PROMOCIONAL NECESSARI PER A LA
PARTICIPACIÓ DE LA UdL AL SALÓ D'ENSENYAMENT DE
BARCELONA

Expedient: 2024SER

Margarida Serveto i Puig
Cap de servei
Informació i Orientació Universitària

SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
Serveto i Puig Margarida	28-08-2024 12:12:42

Document signat electrònicament/Documento firmado electrónicamente

Universitat de Lleida - Pl. de Víctor Siurana, núm. 1, E-25003 - Lleida - Tel. +34 973 70 20 00

Pàgina/Página: 1 / 10



ÍNDEX

Primera. Objecte del contracte	Pàg. 3
Segona. Divisió en lots	Pàg. 3
Tercera. Finalitat del subministrament	Pàg. 3
Quarta. Característiques del subministrament	Pàg. 3
Cinquena. Termini d'entrega i d'execució	Pàg. 4
Sisena. Lloc de lliurament	Pàg. 5
Setena. Garantia del producte	Pàg. 5
Vuitena. Facturació	Pàg. 6
Novena. Obligacions de l'adjudicatari	Pàg. 6
Annex I. Plànols	Pàg. 7

SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
Serveto i Puig Margarida	28-08-2024 12:12:42

Primera. Objecte del contracte

L'objecte d'aquesta contractació és la prestació dels serveis de disseny, muntatge, transport i emmagatzemament d'un estand i transport del material informatiu i promocional necessari per a la participació de la Universitat de Lleida (d'ara endavant, UdL) al Saló d'Ensenyament de Barcelona per part de la Unitat d'Informació i Orientació Universitària de la Universitat de Lleida, d'acord amb les característiques tècniques i amb les condicions definides al Plec de Prescripcions Tècniques (en endavant PPT), per atendre les necessitats del servei.

Segona. Divisió en lots

No es preveu la seva divisió en lots pel fet que, la realització independent de les diverses prestacions (prestació de serveis de disseny, muntatge, transport i emmagatzemament d'un estand i el transport del material informatiu i promocional necessari per a la participació de la UdL al Saló d'ensenyament de Barcelona) dificultaria la correcta execució del contracte des d'un punt de vista tècnic i a més, es requereix la coordinació en la seva execució fet que es podria veure impossibilitat per la seva divisió en lots i execució per una pluralitat de contractistes diferents.

D'acord amb l'article 99.3 de la LCSP, es justifica la no divisió en lots del servei que es vol contractar atès que l'empresa adjudicatària ha d'abastar tots els següents aspectes essencials per a la finalitat i objecte del contracte a la UdL.

L'existència d'un únic proveïdor per a les tasques de disseny, producció, muntatge i desmuntatge així com de l'equipament de l'estand, simplifica el seu procés de posada a punt. Tanmateix, la contractació de serveis per separat, implicaria la necessitat de coordinar l'execució de les diferents prestacions per una pluralitat de contractistes diferents, fet que podria comprometre la correcta execució del contracte.

Resulta de gran importància establir els temps adequats per concretar el projecte, contractar per separat cadascuna de les fases podria alterar la planificació i el resultat final. El disseny de l'estand ha d'estar directament vinculat amb la seva producció, muntatge i explotació, perquè no es produeixin desajustos pressupostaris o d'execució del projecte. Si hi haguessin adjudicataris diferents es podria donar el cas que el projecte creatiu proposat per l'empresa de disseny no pogués ser assumit per l'empresa de muntatge perquè els materials necessaris, la distribució proposada o el cost del muntatge no el fessin viable.

Per últim, acudir a empreses diferents per a cada servei específic incrementaria els costos ja que suposaria una multiplicació per a cadascuna de les prestacions, entre d'altres, del servei de coordinació i gestió tècnica integral de l'estand previ a l'SCEWC, així com de l'assistència tècnica d'acompanyament durant els dies de celebració.

SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
Serveto i Puig Margarida	28-08-2024 12:12:42



Tercera. Finalitat del subministrament

La UdL és present al Saló de l'Ensenyament que anualment organitza el Departament d'Educació com un esdeveniment per donar a conèixer l'oferta formativa als estudiants de Batxillerat i orientar-los en el seu futur acadèmic i professional.

El servei que es pretén adquirir és necessari per al desenvolupament de les activitats d'informació i difusió que es desenvolupen al Saló de l'Ensenyament.

La finalitat de l'estand de la UdL és disposar d'un espai institucional i funcional per oferir informació personalitzada a les persones visitants sobre l'oferta acadèmica i els serveis universitaris. Alhora que sigui un element distintiu de la marca UdL en què es mostri la qualitat acadèmica, el potencial d'oferta formativa i la proposta de valor de la UdL que la diferencia de la resta d'universitats.

Finalment, el present contracte és necessari per complir amb l'estratègia de promoció de la UdL, oferint una imatge atractiva i real de la Universitat, i poder comptar amb un espai que concordi amb el seu esperit. Per aquest motiu, atès que, com s'ha indicat, a la mateixa Universitat no hi ha cap estructura organitzativa que pugui dur a terme aquestes accions, cal comptar amb professionals amb suficient experiència i enginy que donin resposta a la conceptualització d'aquesta necessitat.

Quarta. Característiques del subministrament

Els serveis que portarà a terme el contractista són els següents:

4.1. Consideracions preliminars de l'estand

4.1.1. Generals

- a. L'estand ha d'incorporar solucions constructives i tècniques que garanteixin una presència promocional de qualitat i accessible al públic, a més d'aportar sensació de confort i acolliment, i reforçar el concepte de sostenibilitat i respecte al medi ambient.
- b. L'estand ha de presentar les condicions ideals perquè, un cop aplicats els missatges, colors i imatges que la UdL lliuri a l'empresa adjudicatària, es pugui mostrar la identitat de la UdL, de tal manera que sigui reconeguda i diferenciada de la resta d'estands i d'universitats. Ha de ser un espai funcional per poder atendre amb ordre i claredat el màxim nombre possible de persones de manera simultània.
- c. El disseny de l'estand presentat ha de ser original i de creació pròpia, en cap cas pot ser una còpia dels estands utilitzats per la UdL o altres universitats en altres edicions del Saló.

4.1.2. Estructurals

- a. L'estand té una superfície de 100 m² (10 x10 m). El terra d'aquesta superfície ha de ser de moqueta o tarima. Es consensuarà amb la UdL, en funció de la proposta.

SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
Serveto i Puig Margarida	28-08-2024 12:12:42



- b. L'estructura de l'estand ha de contemplar algun element elevat (videowall) a una altura rellevant que permeti fer visible el nom de la universitat UdL des de qualsevol punt del pavelló del Saló de l'Ensenyament. Aquest element ha de permetre visibilitzar l'eslògan institucional que la UdL comunicarà a l'empresa i el logo de la Universitat.
Preferiblement, aquest element ha d'aprofitar l'alçada màxima que permeti Fira Barcelona.
- a. La proposta d'estand s'ha d'ajustar a les característiques tècniques de l'espai (D438) segon el plànol de l'annex I. Cas que Fira Barcelona o la institució organitzadora canviï el lloc de l'estand, l'empresa adjudicatària s'haurà d'adaptar a la nova ubicació.

4.2. Configuració dels espais, mobiliari i equipament de l'estand

L'estand ha de disposar de dos espais d'atenció. El primer, una zona d'atenció massiva amb taulells i punts d'informació per atendre un gran volum de públic. El segon, una zona per atendre els visitants de forma personalitzada i un magatzem.

L'estand ha d'estar perimetrat per tal d'evitar que els visitants al Saló accedeixin dins i cal fer-lo amb una alçada suficient que eviti que puguin seure.

Pel que fa al mobiliari, totes les peces han de seguir un mateix estil i gamma cromàtica. A més, ha de ser un mobiliari robust i amb estabilitat, que permeti treballar amb comoditat. Les cadires caldrà que agafin bé l'esquena.

Cal preveure la instal·lació d'una videowall, situada amb prou altura com per què es pugui visualitzar els vídeos que s'hi projectaran des de lluny.

Finalment, en la distribució de l'estand cal preveure la idoneïtat de taulells, la utilització de prestatges pel material informatiu, la comoditat en poder seure als estudiants informadors, així com elements verticals per ubicar-hi informació, logos, missatges, etc. a què es refereixen els apartats "Consideracions preliminars de l'estand" i "Grafisme, retolació i missatges de l'estand".

L'estand ha de ser accessible per a persones amb mobilitat reduïda.

4.2.1. Taulells:

- Preferentment perimetrals amb una allargada mínima aproximada de 25 metres, Tamborets per a la totalitat del personal d'orientació (màxim d'unes 18 persones).
- Els taulells han de disposar de punts d'informació diferenciats (12 uts) on s'hi ha d'identificar clarament els àmbits/ centres/ graus les branques de coneixement en què es distribueixen els graus de la UdL i la resta que proposi la UdL:
 - a. Arts i Humanitats
 - b. Ciències socials i jurídiques
 - c. Ciències
 - d. Ciències de la Salut
 - e. Enginyeria i arquitectura

- Per a cada punt d'informació/ àrea de coneixement, hi ha d'haver:
 - a. Corrent elèctric i mínim 2 endolls (en total 24 endolls al taulell).
 - b. Prestatgeria interior per dipositar els materials de promoció.
 - c. Un rètol informatiu fàcilment visible amb el nom del centre, de l'àrea de coneixement i el llistat de graus que corresponen a cada àrea de coneixement
 - d. Diversos vinils amb un QR que siguin fàcilment accessible pels visitants i que els serveixi per descarregar el catàleg virtual d'aquell àmbit.

4.2.2. Zona de taules i seients per a l'atenció personalitzada

- Ha de ser una zona d'accés restringit, amb entrades repartides entre el perímetre de l'estand que facilitin l'accés a l'interior per mínim dos costats de l'estand.
- L'espai ha de tenir el mobiliari per a l'atenció personalitzada dels futurs estudiants i famílies com, per exemple, taules, cadires o tamborets. Es consensuarà amb la UdL.
- Hi ha d'haver un mínim de 7 endolls repartits en tota la zona d'atenció personalitzada.

4.2.3. Magatzem

- La mida ha de ser de 3,5mx3,5m
- Ha de disposar de tancament amb clau.
- Ha de disposar del lloc pel router.
- Equipament i mobiliari:
 - a. Prestatgeries per a caixes de materials pesants, a la part frontal i esquerra del magatzem.
 - b. Penjador de roba per a 16 peces.
 - c. Mínim 4 endolls.
 - d. Cafetera, nevera, microones, dispensador d'aigua i garrafes d'aigua per al dispensador.

4.3. Grafisme, retolació i missatges de l'estand

L'empresa adjudicatària rebrà la proposta gràfica de la UdL amb les mides acordades que han de donar contingut i sentit als espais de l'estand i que l'empresa adjudicatària haurà de produir i aplicar, un cop aprovades per la UdL .

Cal destacar però, que el disseny gràfic no serà valorat en aquesta licitació.

4.4. Transport dels materials promocionals i els equipaments de l'estand

L'empresa adjudicatària s'ha de fer càrrec de la recollida i el transport del mobiliari, de l'equipament de l'estand i del material promocional fins a Fira de Barcelona. Un cop acabi el Saló, el material promocional sobrant i l'equipament de l'estand que calgui s'haurà de retornar a la UdL (Lleida).

SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
Serveto i Puig Margarida	28-08-2024 12:12:42



També s'haurà de fer càrrec del transport i emmagatzematge de l'estructura de l'estand i altre material reutilitzable, cas que el contracti es prorrogui.

L'empresa adjudicatària pot llogar, si escau, tot aquell material que cregui necessari i convenient per moblar i equipar l'estand. En aquest cas, serà a càrrec de l'empresa adjudicatària contractar aquest material, pagar-ne el lloguer i el manteniment. L'empresa adjudicatària ha de garantir el perfecte estat i condicions del mobiliari i electrodomèstics que llogui i també se s'encarregarà del manteniment, que inclou la neteja, i el servei tècnic durant la fira.

4.5 La UdL es fa càrrec de:

- Formalitzar la sol·licitud de participació de la UdL al Saló de l'Ensenyament 2024 a Fira de Barcelona
- Sufragar les despeses de participació al Saló en concepte de quota de participació i assegurança que s'hagin de pagar a Fira de Barcelona.
- Sufragar i contractar els passis extra d'expositor.
- Dissenyar i aportar la proposta del grafisme, la retolació i missatges de l'estand de la marca UdL, així com altre material audiovisual de difusió de l'oferta dels graus i lliurar-lo a l'empresa adjudicatària amb suficient antelació per a la seva producció i aplicació a l'estand.

Cinquena. Termini d'entrega i d'execució

Totes les despeses de transport i desplaçaments derivades del subministrament estan incloses en el preu del contracte.

L'entrega de la prestació del servei es realitzarà seguint les següents indicacions:

- L'empresa adjudicatària haurà de presentar la proposta del calendari amb la planificació de les reunions i accions per assolir l'objectiu del present contracte, incloent-hi les possibles adaptacions. Aquest calendari es negociarà i consensuarà amb la UdL.
- L'empresa adjudicatària, amb una antelació superior a 30 dies naturals abans de l'inici de la producció de l'estand, haurà de lliurar a la UdL els renders definitius amb les mides de les superfícies destinades a aquesta finalitat. En un termini no inferior a vint dies naturals des del lliurament de les mides, la UdL es compromet a lliurar el grafisme, la retolació i els missatges perquè l'empresa adjudicatària en faci la producció. La demora en el termini del lliurament de les mides de l'estand serà un motiu d'aplicació de penalitats de la UdL, de conformitat amb l'article 193 de la LCSP.
- El muntatge s'ha de fer segons les indicacions i calendari de Fira de Barcelona.
- L'estand haurà d'estar enllestí, com a molt tard el dia abans de l'inici del Saló de l'Ensenyament (25 de març de 2025) a les 15 hores.
- El personal tècnic de la UdL visitarà l'estand el dia abans de l'inici del Saló juntament amb l'empresa adjudicatària. En aquesta visita es valorarà l'estand i el compliment del disseny i les condicions acordades. En cas que es doni algun tipus d'incidència que calgui corregir per al bon funcionament de l'estand, l'empresa adjudicatària

SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
Serveto i Puig Margarida	28-08-2024 12:12:42

haurà d'esmenar-la abans de l'inici del Saló. La demora en la data i l'hora de lliurament de l'estand serà un motiu d'aplicació de penalitats de la UdL, de conformitat amb l'article 193 de la LCSP.

- El desmuntatge s'ha de fer segons les indicacions de Fira de Barcelona, i el material s'ha de retornar a la UdL en un termini màxim de 2 dies naturals després d'haver finalitzat el Saló, segons les indicacions de la UdL. La demora en la data de lliurament del material serà un motiu d'aplicació de penalitats de la UdL, de conformitat amb l'article 193 de la LCSP.

Sisena. Lloc de lliurament

El punt de lliurament i la persona de contacte és el següent:

- Fira de Barcelona, estand D 438.
- Anna Puigdevall : 696 99 65 00 mòbil IOU.

Setena. Garantia del producte

No es preveu garantia addicional a la del 5% de la garantia definitiva.

Vuitena. Facturació

Un cop lliurat el producte, el responsable del contracte signarà l'albarà corresponent especificant el seu nom, cognom, DNI i data de recepció.

Si la prestació del servei no es troba en estat de ser rebut, es farà constar així en l'acta de recepció i es donaran les instruccions precises al contractista perquè esmeni els defectes observats i procedeixi a un nou subministrament de conformitat amb l'encàrrec efectuat.

Novena. Obligacions de l'adjudicatari

A part de les obligacions de l'empresa adjudicatària que es detallen al Plec de clàusules administratives particulars, a continuació es detallen les tasques genèriques que haurà de dur a terme el contractista en l'execució del present contracte:

- Dissenyar i construir un estand segons les condicions que es deriven d'aquestes disposicions i dels requeriments tècnics que Fira Barcelona exigeix a tots els estands.
- Ha de fer-se càrrec de la producció, manteniment (incloent-hi la neteja durant el Saló), muntatge i desmuntatge de l'estand, i transport del material promocional que calgui des de les instal·lacions de la UdL fins al Saló (anada i tornada).
- Lliurar la documentació tècnica que Fira Barcelona requereixi en la forma i termini que estableixi.
- Lliurar un render definitiu amb les mides de les àrees on es podrà aplicar la proposta gràfica de la UdL.

SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
Serveto i Puig Margarida	28-08-2024 12:12:42



- Produir i aplicar en les superfícies de l'estand la proposta gràfica que li proporcioni UdL (els missatges, colors, imatges, etc.).
- Gestionar i assumir les despeses de contractació de les caixes i registres de llum a Fira de Barcelona, així com les despeses de contractació de la wifi/ xarxa informàtica per a tots els punts d'informació. També ha d'assumir les despeses establertes en concepte d'ecotaxa i transport de material a l'abocador i serveis al muntador.
- Gestionar els passis de muntadors directament amb Fira Barcelona i contractar els serveis de transport i elevadors que siguin necessaris per muntar i desmuntar l'estand, i n'ha d'assumir la despesa.
- Contractar el lloguer del videowall i preparar-la per tal que es visualitzin els recursos audiovisuals que la UdL li lliurarà així com contractar l'assistència tècnica durant tot el Saló. Garantir-ne el servei tècnic en cas d'urgència durant tot el Saló.
- Custodiar tot el material, del qual s'ha de fer responsable fins al moment en què comenci el Saló.
- Lliurar l'estand finalitzat com a molt tard a les 15 h del dia abans de l'inici del Saló per que la UdL en faci la revisió prèvia i es puguin esmenar les possibles incidències.
- Un cop acabat el Saló, recollir el material promocional i altre material sobrant i retornar-lo el dia següent segons indicacions de la UdL, a Lleida. L'ha de custodiar fins que el lliuri i també ha d'assumir les despeses que se'n derivin. També ha de transportar el material que s'hagi de reutilitzar al seu magatzem cas que es prorrogui el contracte. A aquest efecte, l'empresa adjudicatària haurà de vetllar perquè el material estigui embalat correctament per a una bona conservació fins a la seva reutilització, si l'empresa adjudicatària en preveu la seva reutilització.
- Encarregar-se del manteniment tècnic (il·luminació, pintura, grafismes, fusteria, mobiliari, videowall, etc.) i neteja de l'estand durant els dies del Saló, així com de la reposició, reparació o substitució del material que s'hagi malmès per l'ús, muntatge, desmuntatge o transport.
- Garantir el subministrament d'aigua potable durant el Saló per al personal d'orientació de la UdL.
- L'empresa adjudicatària posarà a disposició de la UdL un telèfon de contacte en cas d'urgència mentre duri el Saló.
- Encarregar-se de la neteja de l'estand prèvia a l'inici del Saló i de la neteja de l'estand, com a mínim un cop al dia. El servei de neteja ha d'incloure tant les parts visibles de l'estand com el magatzem.

SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
Serveto i Puig Margarida	28-08-2024 12:12:42

Annex I. Documentació addicional

Fitxa tècnica en documentació adjunta

ID DOCUMENT/ID DOCUMENTO: dU7wi8hJuk
Verificación código: <https://ae-seu.udl.cat/es/verifica>



SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
Serveto i Puig Margarida	28-08-2024 12:12:42