

Plec de prescripcions tècniques per a la contractació de les tasques de conceptualització, disseny, producció, muntatge, desmuntatge, explotació i secretaria tècnica de l'estand de l'Ajuntament de Barcelona a l'Smart City Expo World Congress 2025

Índex

1	INTRODUCCIÓ.....	3
2	OBJECTE DEL CONTRACTE	4
3	DESCRIPCIÓ GENERAL	4
3.1	OBJECTIUS	4
3.2	UBICACIÓ DE L'ESTAND	5
3.3	CARACTERÍSTIQUES GENERALS DE L'ESTAND	5
4	DESCRIPCIÓ DE LES TASQUES A REALITZAR	11
4.1	CONCEPTUALITZACIÓ DE L'ESTAND	11
4.2	DISSENY DE L'ESTAND	11
4.3	PRODUCCIÓ, INSTAL·LACIÓ, TRANSPORT I EMMAGATZEMATGE	12
4.4	COORDINACIÓ, SUPERVISIÓ I EXPLOTACIÓ DE L'ESTAND	13
4.5	SECRETARIA TÈCNICA	14
5	EQUIP DE TREBALL	15
5.1	COORDINADOR/A DEL PROJECTE	15
5.2	RESPONSABLE DE PRODUCCIÓ/EXPLOTACIÓ I EQUIP ASSOCIAT	16
5.3	RESPONSABLE DE DISSENY GRÀFIC	16
5.4	ALTRE PERSONAL	16
5.4.1	PERSONAL D'ATENCIÓ AL PÚBLIC.....	16
5.4.2	PERSONAL DE MUNTATGE I DESMUNTATGE	17
5.4.3	SERVEI TÈCNIC	17
5.4.4	SERVEI DE NETEJA.....	17
5.4.5	SERVEI DE SEGURETAT.....	17
6	CONDICIONS D'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE	18
6.1	LLOC DE PRESTACIÓ DEL SERVEI	18
6.2	HORARI DE PRESTACIÓ	18
6.3	CONSIDERACIONS ESPECIALS	18
7	REQUISITS I NORMES PER A L'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE.....	19
7.1	PROPIETAT INTEL·LECTUAL	20
7.2	SEGURETAT DELS EQUIPS, PROGRAMES I INFORMACIÓ	20

1 INTRODUCCIÓ

L'Smart City Expo World Congress (d'ara endavant SCEWC) és la principal cimera internacional sobre ciutats i solucions urbanes intel·ligents i està previst que se celebri del 4 al 6 de novembre del 2025. Aquest esdeveniment mundial, organitzat per Fira de Barcelona, reuneix líders d'empreses, governs, institucions i centres de recerca, així com representants de l'administració pública, inversors i empreses de l'àmbit de les ciutats intel·ligents. Durant tres dies, el congrés ofereix un espai de conferències i un espai expositiu per compartir coneixements, establir contactes i presentar solucions innovadores que aborden els reptes urbans presents i futurs.

El SCEWC és un punt de trobada de referència on es promou la col·laboració i es potencia la transformació de les ciutats a través de polítiques públiques eficients i tecnologies avançades per a la gestió urbana. L'objectiu principal és unir la innovació urbana a nivell global, promoure la innovació social i trobar noves oportunitats de col·laboració per millorar la qualitat de vida en les ciutats.

L'Ajuntament de Barcelona hi participa des de fa anys per donar a conèixer els seus projectes intel·ligents i sostenibles, tant a nivell local com internacional. L'estand de l'Ajuntament és un espai de trobada on es connecta amb altres ciutats i professionals, es comparteixen visions de futur i es presenten iniciatives per fer de Barcelona una ciutat més eficient, sostenible i preparada per als desafiaments urbans del segle XXI.

L'Ajuntament de Barcelona també hi serà present en l'edició del 2025 a través de la Gerència de l'Àrea d'Urbanisme, Transició Ecològica, Serveis Urbans i Habitatge, mostrant els projectes més destacats de la ciutat. Barcelona aposta fermament per la innovació per afrontar els reptes del futur, centrant-se en una ciutat descarbonitzada amb tres línies principals: transformació urbana, innovació digital i coneixement, i economia i competitivitat. L'estand ha de reflectir aquesta visió, promovent Barcelona com una ciutat líder en sostenibilitat i innovació.

Per tal de participar en aquest congrés, és necessari instal·lar un estand al recinte firal i, per aquest motiu cal realitzar el disseny, conceptualització, producció, muntatge, desmuntatge, explotació i secretaria tècnica de l'estand.

SCEWC 2024: L'EXPERIÈNCIA DE L'AJUNTAMENT

A l'edició del 2024, sota el lema "Breathing Innovation", l'estand de l'Ajuntament va rebre la visita de més d'una cinquantena de delegacions de ciutats, empreses i representants d'arreu del món, interessats a conèixer com utilitza Barcelona les noves tecnologies per millorar la qualitat de vida i crear oportunitats de futur.

El relat i l'eix temàtic principal de l'estand es va centrar en el compromís de Barcelona per esdevenir una ciutat neutra en carboni i més resiliència al canvi climàtic, assegurant el benestar de la ciutadania. L'estand va mostrar les actuacions que està fent la ciutat per a convertir-se en una ciutat neutra en carboni i més resiliència al canvi climàtic, tot assegurant el benestar de la seva ciutadania, amb un compromís ferm per

reduir les emissions de gasos amb efecte d'hivernacle (GEH) en un 55% abans de 2030 i per assolir la neutralitat climàtica el 2050, alineant-se amb els objectius de la Unió Europea.

De cara l'any 2025, el relat i la conceptualització de l'estand es treballarà amb un grup de treball transversal, amb la implicació de diverses direccions i departaments, que definiran quin ha de fer ser el fil narratiu i els principals projectes que es volen presentar. Aquest relat i projectes es plasmaran en un bríng que servirà a l'adjudicatària per treballar la conceptualització i el disseny de l'estand.

2 OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte d'aquesta licitació és la contractació de les tasques de conceptualització, disseny, producció, muntatge, desmuntatge, explotació i secretaria tècnica de l'estand de l'Ajuntament de Barcelona a l'SCEWC 2025, que està previst que se celebri del 4 al 6 de novembre del 2025 al recinte firal de Barcelona Gran Via –L'Hospitalet de Llobregat, <https://www.smartcityexpo.com/>

3 DESCRIPCIÓ GENERAL

Per a l'edició del 2025, es pretén que l'estand municipal de l'Ajuntament de Barcelona presenti una disposició més original i innovadora dels elements, així com una presentació creativa dels principals projectes municipals. L'objectiu és crear un espai expositiu que transmeti, de manera clara i efectiva, la visió de la ciutat com a referent en *Smart Cities*, innovació urbana i sostenibilitat.

Aquest projecte requereix una empresa que pugui aportar un enfocament creatiu, modern i eficient per destacar l'estand de Barcelona, tot assegurant una experiència positiva per als visitants i facilitant la promoció de la ciutat a escala internacional.

3.1 OBJECTIUS

Els principals objectius són:

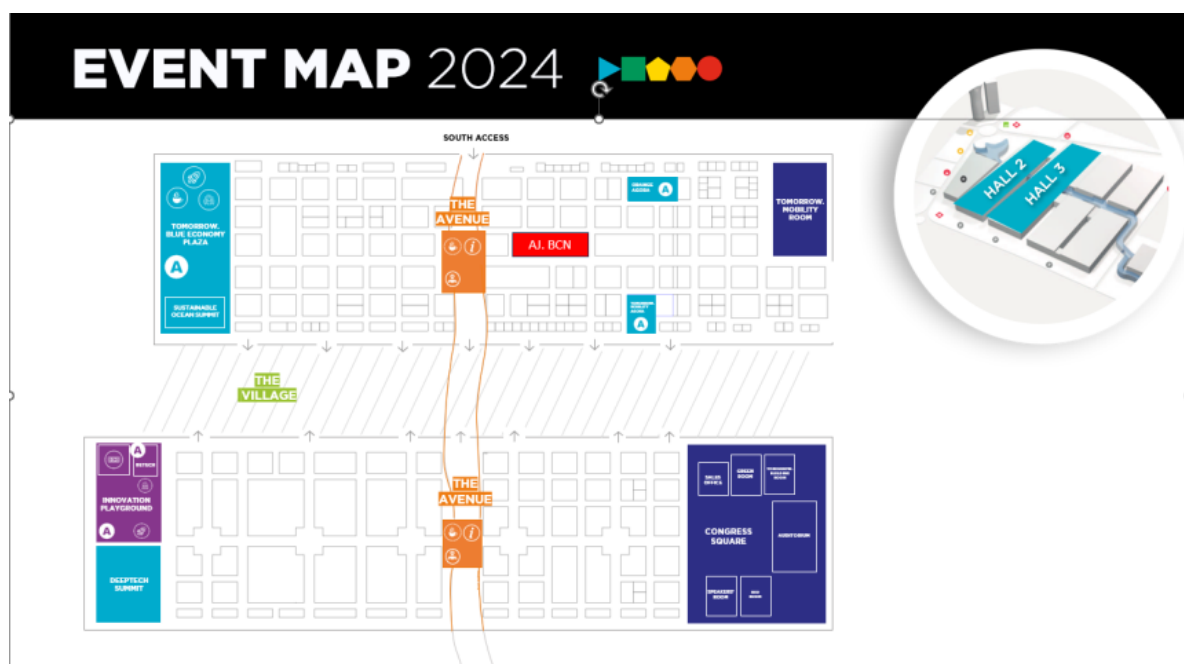
- Refermar el lideratge global de Barcelona en la transformació de les ciutats des del punt de vista de la innovació urbana, la innovació digital i el coneixement i la promoció econòmica i la competitivitat empresarial.
- Comunicar les estratègies innovadores de l'Ajuntament de Barcelona per abordar reptes de gestió urbana i mediambientals, que permetin millorar i enfortir el teixit empresarial i els reptes socials per davant de tot.
- Mostrar les infraestructures tecnològiques de Barcelona com una eina al servei de la ciutadania i les empreses per impulsar l'economia.
- Transmetre que la forma en què Barcelona vol resoldre els reptes és mitjançant el treball col·laboratiu amb la ciutadania, les empreses i les entitats. Comptar amb tot l'ecosistema de la ciutat per treballar junts i coordinats de cara a assolir el màxim impacte de les accions tecnològiques que es duguin a terme.
- Visibilitzar el teixit productiu local en matèria tecnològica, i especialment les *start-ups*, PIME i empreses locals tecnològiques.
- Atraure nous talents i solucions tecnològiques innovadores per a la ciutat.

El públic objectiu de l'estand inclou empreses i emprenedors del sector tecnològic i de la innovació digital, tant locals com internacionals, a més d'institucions, governs d'altres ciutats i països, i mitjans de comunicació.

3.2 UBICACIÓ DE L'ESTAND

En l'edició del 2024, la dimensió de l'estand va ser de 330 m² (10 x 33) i estava ubicat al recinte de la Gran Via, a l'espai D151 del Pavelló 2 i Nivell 0. Per a l'edició de l'any 2025, la ubicació encara no s'ha definit, però les mides seran les mateixes que l'any 2024.

3.3 CARACTERÍSTIQUES GENERALS DE L'ESTAND



Requeriments per al disseny i funcionalitat de l'estand

L'estand ha de ser un espai versàtil, accessible i sostenible, amb un disseny atractiu que convidi els visitants a entrar. Es prioritzarà l'ús de materials naturals i sostenibles, minimitzant al màxim l'ús de plàstic. La producció de l'estand ha de complir amb els criteris de sostenibilitat, i ha de comunicar l'impacte o la petjada ambiental associada al seu muntatge.

Elements essencials:

- Distribució eficient dels espais per presentar solucions destacades en zones ben definides.
- Realització de *renders* i models 3D per avaluar la funcionalitat i l'atractiu visual.
- Comunicació clara del missatge principal, que ha d'estar clarament definit en un rètol elevat, mitjançant els *truss* corresponents amb el lema destacat, visible des de qualsevol punt de la Fira.
- Ús d'elements digitals punters que reforcin la imatge de Barcelona com una ciutat tecnològica capdavantera. Per exemple, combinar la utilització de parets, així com d'elements audiovisuals com pantalles i tauletes, entre d'altres.

- Elaboració d'una presentació visual i dinàmica que serveixi de suport per explicar l'estratègia de l'Ajuntament.

Zones a incloure:

A. Zona oberta i de fàcil accés. S'ha de poder veure clarament el principal missatge (claim/lema) a transmetre. Els missatges han d'estar ben visibles a l'estand, sense oblidar els reptes/àmbits que també hi seran exposats i les solucions d'aquest – projectes municipals – que actualment estan donant solucions.

Els projectes i propostes municipals que es presentin hauran d'estar exposats de manera atractiva, tangible i visual, utilitzant elements que captin l'atenció de les persones visitants i que permetin explicar, de manera pràctica i clara, les solucions proposades i la seva materialització.

A més, cal incloure catenàries per organitzar els fluxos de visitants i disposar d'elements complementaris, com tòtems o similars, que convidin a explorar l'espai expositiu d'acord amb les indicacions que es facilitin.

B. Zona on estigui representat el sector empresarial – Barcelona Activa i empreses convidades. Cal distribuir l'espai perquè hi càpiguen unes 10 empreses, aproximadament, les quals han d'estar separades entre sí. Cada empresa ha de tenir un espai propi i acollidor, amb la seva identificació (logotip), per presentar els seus projectes i poder atendre les visites durant l'SCEWC. En aquest espai propi de cada empresa, cal disposar de:

- Taulell de benvinguda/recepció, amb 1 armariet o espai tancat amb clau per al personal d'atenció al públic de l'empresa i 2 tamborets
- Espai per poder posar el nom o logotip de l'empresa, que podrà ser en format digital o imprès. Aquest element ha de ser clarament visible des del passadís exterior i ha d'incloure un espai addicional per afegir una breu descripció del sector de negoci o de l'activitat que representa
- 2 taules amb les dimensions necessàries per acollir les visites i 3 cadires a cadascuna
- Espai d'emmagatzematge tancat amb clau (la clau ha de ser diferent per a cada empresa)
- 6 endolls repartits entre l'espai de sota la taula i l'espai d'emmagatzematge (cal evitar que els endolls quedin en zones de pas o al centre de l'estand de l'empresa)
- Connexió d'internet per cable

C. Àgora polivalent i zona de networking. Ha de ser un espai per a actes públics (presentacions, rodes de premsa) i una zona per al públic. Aquest espai també ha de ser utilitzat com a zona de *networking*, que incentivi al diàleg i que serveixi per a les reunions informals, per explicar els projectes de l'Ajuntament de Barcelona o per celebrar una entrega de premis.

L'equipament necessari mínim ha de ser el següent:

- Pantalla gran

- Connexions a xarxa elèctrica i internet
- Butaques, sofàs o el mobiliari lleuger i fàcil de moure necessari per seure
- Endolls
- Equip de roda de premsa (*rack* de premsa)
- Faristol
- Equip de so, amb micròfons sense fil (de mà i diadema)
- Portàtil accessori per les presentacions
- Petita tarima elevada
- Cadires/butaques per a les persones participants

El mobiliari ha de ser de tipus informal i s'hi poden combinar estils i models diversos (butaques baixes, bancs, taules baixes, taules i cadires de treball, tamborets alts, etc.), per tal de crear un ambient distès. Cal afavorir la creació, mitjançant la combinació adequada de taules i cadires, de diferents espais de trobada i que, quan sigui necessari, es puguin col·locar en format “auditori” per seguir presentacions o rodes de premsa.

El projecte constructiu ha de tenir en compte que els altaveus han de quedar separats de l'espai on parla el ponent per evitar acoblaments.

D. Mostrador d'atenció al públic. Aquí s'atendran a les persones interessades, amb espai habilitat per poder deixar-hi documentació a mode de fulletó i/o catàlegs de serveis. Caldrà tenir en compte un espai d'emmagatzematge per als materials que s'hagin d'anar emplenant al mostrador.

E. Dos magatzems:

- Magatzem per a materials generals: deixar jaquetes i bosses, fulleteria, cafetera, carregar mòbils, etc., amb clau, i diverses còpies.
- Magatzem tècnic: espai per al control de llum, audiovisuals i materials necessaris per a l'Àgora.

Materials

Tot i que els materials definitius dependran del disseny planificat i acordat, a continuació es detallen els materials que es preveuen necessaris:

- **Element identificador superior:** el projecte ha d'incloure un element identificador a la part superior (*rigging* de lona o material similar) que permeti identificar clarament l'estand com a part de l'Ajuntament de Barcelona. Aquest element també podrà servir com a suport d'il·luminació, sempre que estigui dins del pressupost disponible i compleixi la normativa de Fira Barcelona en matèria d'alçada, pes i altres especificacions tècniques.
- **Materials sostenibles:** es prioritzarà l'ús de materials que transmetin la idea de sostenibilitat i naturalitat. Es valoraran positivament les propostes que incloguin elements originals i innovadors elaborats amb materials reciclables, com ara cartró o similars.

- **Truss-Rigging:** inclou el muntatge d'un rètol elevat que identifiqui l'estand de manera clara i visible des de qualsevol angle de la Fira. Materials estimats:
 - Trams de *truss*
 - Base de corrent per a làmpades penjades
 - Base de corrent triples
 - Base de corrent dobles per a plasma superfície
 - Focus projector negre HQI 400
 - Quadres 24.9 (40A/212 PIAS)
 - *Rigging* al sostre del pavelló
 - Punt sense safety T1 (GV 1, 2 i 3)
 - Motor D8 amb safety o D8+ (GV 1, 2 i 3)
 - Corner Box (12 aprox. - 30x30)

- **Terra/paviment:** subministrament i col·locació de 360 m² de tarima. En cas de tractar-se d'un estand elevat, el perímetre exterior haurà de disposar de rampes d'accés que assegurin l'accessibilitat per a persones amb mobilitat reduïda. L'alçada aproximada de la tarima ha de ser d'uns 4 cm aprox.

També s'ha de subministrar una tarima específica per a l'escenari de l'Àgora, amb una alçada aproximada de 20 cm. Si el disseny ho requereix, es podrà col·locar sobre el paviment una moqueta de color (a determinar) i vinils amb imatges i tractament antilliscant, segons les necessitats del projecte. En cas d'utilitzar moqueta o vinil, el contractista serà responsable de la seva retirada un cop finalitzada la Fira, incloent la gestió per al reciclatge dels materials.

- **Policarbonat cel·lular:** subministrament i instal·lació de policarbonat cel·lular de 10 mm de gruix per fixar a l'estructura de fusteria mitjançant velcro adhesiu.
- **Fusteria i pintura:** subministrament i instal·lació de tota l'estructura base de l'estand, de la zona d'empreses-expositors i de la zona de projectes. Ha d'incloure:
 - Murs i portes en el cas de les sales/magatzem, banners o marcs per a la col·locació de teles impreses o altres elements vinculats al disseny, mòdul de les empreses fet amb fusteria pintada, segons disseny, que permeti col·locar ordinadors, armaris integrats i tancament únic, així com el pas de cablejat.
 - Lleixes, marcs de fusta o altres suports de fusta constructius per a la presentació de diverses solucions i projectes municipals.
 - El mostrador de recepció/informadors amb fusteria pintada en forma d'L amb armariets i prestatgeries interiors.
 - La maquinària per a la construcció i muntatge de tot plegat així com el transport, i el propi muntatge i desmuntatge.
 - La pintura i els acabats de tots els elements.
- **Mobiliari:** subministrament dels següents elements:
 - Cadires 20-30 ut aprox
 - Taules elevades. 4-6 ut. aprox

- butaques 4 ut aprox
 - Sofà 1 o 2 ut aprox
 - Taula petites 4-6 ut aprox
 - Tamborets 32ut aprox
 - Làmpada – A l'àrea *Networking*
 - Estanteries magatzem 6ut aprox
 - Catenària 5x
 - Pouf – A l'Àgora 20 unitats aprox
 - Faristol Diana
 - Sofàs 4/5 ut aprox
 - Taula Tri alta
 - Faristols de peu A3 per *Gadgets* x12
 - Plafó indicatiu - Fet en PVC imprès 200x205cms (5 unitats aprox)
 - 3 unitats Pòdium amb sobre inclinat per a pantalla tàctil
 - Papereres que permetin la recollida selectiva
 - Penjadors i prestatgeries
 - Tauleta per a la cafetera
- **Electricitat:**
 - Muntatge d'estructura de *truss* de 30 ml per a suport de 20 focus de Led de 200W com a il·luminació general, situat al centre de l'estand a una alçada d'uns 5 m.
 - Instal·lació de 4 motors manuals per a elevació del *truss* i els *riggings* corresponents.
 - Cal incloure escomeses i quadres de 16A II (3.3 KW) AV, 32A II (6.6 KW), 16A IV (9.9 KW).
 - Bases per a endolls (a determinar, però al voltant d'unes 30-40), així com també bases de Led circular projector 165 W 34x
 - Daytime Electrical Power Supply + 24 Hours Electrical Power Supply + Tasas Power Supply
- **Retolació:**
 - Lona Frontlite - Banner superior (en funció del plantejament del *truss*)
 - Textil Backlite. Plafons per a cada empresa (10)
 - Textil Backlite impres - Tòtem il·luminat LED amb marc d'alumini lacat negre.. Amb tèxtil imprès per ambdues cares. (màxim 2)
 - Plafons i vinils per explicar els projectes de ciutat. (màxim 30) les mides es determinaran en funció del disseny de l'estand i dels diferents suports que es determinin per incloure aquesta informació gràfica
 - Inclou arts finals per part de dissenyador/a i muntatge i desmuntatge dels elements.
- **Jardineria:**
 - Plantes petites amb test (diverses)
 - Jardineria zona *networking*
 - Altres projectes de jardineria que puguin anar associats al disseny de l'estand

- **Audiovisual i Telecomunicacions: lloguer d'equipament**

- LED wall (mínim 2,5 x 4,5 m)
- Speaker pack (4 altaveus + 3 micròfons sense fils, 2 micròfons diadema, taula de so + tècnic 3 dies)
- Pantalles tàctils 55" + mini pc (màxim 5)
- Pantalla 80" + HDMI a l'escenari de l'àgora
- iPad amb peu llarg (màxim 5)
- Cablejat i muntatge
- Tècnic pantalles 3 dies
- Rack per a premsa
- Wi-Fi 50 usuaris 25mbps.
- Elaboració i producció de materials audiovisuals senzills a partir de materials ja existents (fotografies, plànols, vídeos...), que proporcionarà el departament de Comunicació.

L'adjudicatària haurà de garantir el correcte funcionament de tot l'equipament audiovisual, tant abans com durant l'esdeveniment, realitzant proves prèvies i solucionant qualsevol incidència.

- **Càtering**

- Font d'aigua
- Galons d'aigua per a la font
- Cafetera tipus Nespresso amb els serveis següents: càpsules de cafès cafeïnats i descafeïnats, gots, llet, culleretes i sucre.

L'adjudicatària serà responsable de la redacció i tramitació de tota la documentació necessària per a la contractació dels serveis, subministraments, cànons i elements complementaris per al muntatge de l'estand que s'hagin de contractar directament amb Fira de Barcelona. A més, haurà d'informar i posar en còpia del Departament de Comunicació de totes les comunicacions relacionades. En concret, l'adjudicatària haurà de gestionar, tramitar i abonar els serveis i cànons contractats directament amb l'organitzador (Fira de Barcelona o l'entitat corresponent), incloent les següents tasques:

- Gestió i pagament del cànon de muntatge i del cànon de retirada de residus.
- Tramitació de les acreditacions per als muntadors.
- Contractació i pagament dels quadres elèctrics i de la potència elèctrica per a l'estand.
- Contractació d'un servei de wi-fi per a l'estand per donar servei al portàtil del taulell, al de la sala de reunions, als dos de la zona de presentacions i als altres portàtils del personal de l'Ajuntament que es trobin a l'estand.
- Gestió i pagament de certificats requerits per l'organització, així com l'obtenció de tots els permisos i autoritzacions exigits per l'entitat organitzadora de l'SCEMC.
- Gestió, contractació i pagament dels serveis de *rigging*, si el projecte tècnic ho exigeix.

4 DESCRIPCIÓ DE LES TASQUES A REALITZAR

Les tasques a contractar inclouen:

4.1 CONCEPTUALITZACIÓ DE L'ESTAND

Aquesta fase inclou l'elaboració del fil narratiu i del lema i relat de l'estand, amb l'objectiu de comunicar de manera efectiva la visió municipal i els seus projectes en l'àmbit de la innovació urbana. Els elements principals a desenvolupar són:

- Definició del relat i lema: l'adjudicatària elaborarà el relat de l'estand i definirà un lema que estigui alineat amb la línia estratègica municipal, a partir d'un brífig proporcionat per l'Ajuntament, valorant-se positivament si se'n presenten més. El brífig proporcionarà el relat principal basat en les línies estratègiques establertes al Pla d'Actuació Municipal, integrant conceptes com innovació urbana, telecomunicacions, promoció econòmica, dades i ciutat. L'adjudicatària haurà de treballar de manera coordinada amb el grup tècnic municipal per consolidar aquest relat.

El grup impulsor, format pel personal tècnic municipal, definirà els criteris per a la selecció dels projectes municipals i comunicarà a l'adjudicatària els projectes triats. Posteriorment, l'adjudicatària col·laborarà amb el grup impulsor per desenvolupar un relat conjunt que integri de manera coherent aquests projectes seleccionats.

- Disseny de la línia gràfica: a partir del relat i del lema definits, l'adjudicatària haurà de crear una línia gràfica que respecti la identitat visual de l'Ajuntament i dels projectes associats. El disseny haurà de presentar un relat global coherent que permeti comunicar la visió municipal de manera efectiva, destacant els seus projectes. Aquesta línia gràfica ha de ser innovadora, inclusiva i de fàcil comprensió, amb l'objectiu de transmetre de manera clara la visió municipal en l'àmbit de la innovació urbana.

Si el relat municipal ja compta amb una imatge pròpia predeterminada per part de l'Ajuntament de Barcelona, l'adjudicatària haurà d'adaptar aquesta imatge gràfica a les necessitats del concepte de l'estand.

En la proposta gràfica presentada, caldrà incloure exemples detallats de com s'aplicarà la línia gràfica, tant a l'estand com en els elements audiovisuals que es projectaran al *videowall* i a les pantalles més petites. Això inclou fons de pantalla, cartel·les de títols, separadors i qualsevol altre element gràfic que sigui necessari per l'estand, amb l'aplicació de la línia gràfica.

La normativa gràfica municipal i els logotips es poden consultar al següent enllaç: [Normativa gràfica de l'Ajuntament de Barcelona](#).

4.2 DISSENY DE L'ESTAND

Aquesta fase inclou la creació del disseny de l'estand. L'adjudicatària haurà de treballar una proposta conceptual per a la distribució dels espais i per mostrar els projectes municipals de manera clara i efectiva. La proposta s'haurà de presentar en alçat, en planta i de forma tridimensional. El disseny ha de

ser lliurat a la persona responsable del contracte amb les mides de cada espai i la distribució de tots els elements abans d'iniciar-ne la producció.

L'adjudicatària elaborarà una proposta de disseny per a l'estand, incloent-hi la distribució dels espais, i hauran de complir amb les següents especificacions:

- Facilitar la comunicació dels projectes municipals seleccionats.
- Incorporar una distribució funcional per a zones d'exposició, reunions i presentacions.
- Assegurar el compliment de les normes de seguretat i accessibilitat vigents.
- Realitzar alguna infografia genèrica per explicar el nou posicionament municipal, que inclogui el lema de l'estand.
- Assegurar que els textos estaran en tres idiomes: anglès, català i castellà.
- Realitzar el disseny de plafons i altres elements expositius i elaboració dels textos on s'expliqui el relat municipal i els projectes escollits per a exemplificar-ho. Caldrà editar-los, estandaritzar-los, revisar-los, traduir-los i donar-los un sentit segons el relat global establert prèviament.
- Realitzar el disseny de les ubicacions de les empreses on s'explica el seu àmbit i la relació entre els reptes de ciutat i les solucions proporcionades per les empreses.

Els requeriments tècnics i les característiques de l'espai estan subjectes a la idea resultant del procés de disseny i dels materials definitius, i per això no es poden especificar les característiques tècniques. No obstant això, el disseny haurà de complir amb les normes de seguretat i accessibilitat i integrar els subministraments elèctrics necessaris i els materials i equipaments que esdevinguin necessaris segons les necessitats de producció.

Totes les propostes de disseny hauran de ser validades pel Departament de Comunicació abans de la producció.

Tant el disseny de l'estand com el disseny gràfic han de transmetre clarament els valors i els objectius de l'Ajuntament de Barcelona i, al mateix temps, han de ser innovadors i trencadors, evitant repetir estils o conceptes tradicionals utilitzats en edicions passades o en altres esdeveniments del sector.

4.3 PRODUCCIÓ, INSTAL·LACIÓ, TRANSPORT I EMMAGATZEMATGE

1. Producció i instal·lació dels elements de l'estand

L'adjudicatària haurà de produir i instal·lar els diferents elements de l'estand segons el projecte tècnic, incloent: tarimes, rampes, parets, mostradors, recobriment de columnes, paviments, moqueta o sòl amb imatges (fotografies, mapes, etc.), bancs, sòcols i altres elements constructius complementaris. En cas d'instal·lar tarimes, aquestes hauran d'incloure rampes en tot el perímetre o en una gran part per evitar esglaons i garantir l'accessibilitat per a persones amb mobilitat reduïda.

2. Sistema elèctric i il·luminació

Instal·lació de la infraestructura elèctrica completa i d'il·luminació segons el projecte tècnic, incloent bases d'endolls, escomeses, cablejat, llums i estructures elevades (*rigging* o *truss*) per reforçar la il·luminació i suportar elements d'identificació de l'estand (logotips, etc.). També inclou:

- Contractació i instal·lació del quadre elèctric.
- Contractació de la potència elèctrica necessària per a l'estand durant l'esdeveniment.

3. Transport i emmagatzematge

Transport del material expositiu o complementari des dels punts d'origen fins a l'estand i retorn als magatzems un cop acabada la Fira. L'empresa haurà de garantir la integritat del material, complir amb els terminis establerts i proporcionar assegurança per als materials transportats. A més, serà responsable de fer un inventari detallat del material reutilitzable, que es lliurarà a l'Ajuntament un cop finalitzat l'esdeveniment.

4. Subministrament de mobiliari

L'adjudicatària haurà de subministrar el mobiliari necessari per a l'estand i els actes que s'hi organitzin. Es prioritzaran elements de disseny modern i materials reciclables.

5. Serveis complementaris

L'empresa haurà de gestionar:

- Subministrament de cafeteria tipus Nespresso i font d'aigua amb consumibles reciclables (gots, remenadors, etc.).
- Contractació i supervisió del servei de wi-fi per a tots els equips connectats de l'estand.

6. Decoració vegetal**7. Gràfics i audiovisuals**

Elaboració de vinils, arts finals i material audiovisual senzill basat en continguts existents proporcionats per l'Ajuntament. El transport i la col·locació d'aquests elements també recauran en l'adjudicatària.

8. Desmuntatge i gestió post-esdeveniment

Al final de l'esdeveniment, l'adjudicatària serà la responsable del desmuntatge, recollida i emmagatzematge del material que es decideixi conservar, assegurant el seu bon estat.

4.4 COORDINACIÓ, SUPERVISIÓ I EXPLOTACIÓ DE L'ESTAND

L'adjudicatària haurà de dur a terme tasques prèvies a la celebració de l'esdeveniment, com la coordinació amb els equips tècnics, la realització de proves d'instal·lació i funcionament, i l'assegurament que tots els elements necessaris estiguin preparats i llestos dins dels terminis establerts. I durant l'esdeveniment, l'adjudicatària serà responsable de l'explotació integral de l'estand, garantint el correcte funcionament i l'execució de totes les tasques planificades.

Aquesta fase inclou:

1. Direcció del muntatge i desmuntatge de l'estand. L'adjudicatària haurà d'assegurar el compliment dels terminis i estàndards de qualitat establerts per al muntatge i desmuntatge de l'estand.
2. Recollida d'informació:
 - Contactar amb les persones responsables dels projectes municipals seleccionats per recopilar texts, imatges, materials audiovisuals i elements físics necessaris per als plafons i materials de l'estand.
 - Realitzar un seguiment complet per assegurar que tota la informació estigui disponible i preparada per a l'exhibició.
3. Gestió dels elements físics
 - Garantir que els materials i elements físics per a l'estand siguin transportats i col·locats correctament.
 - Garantir que hi haurà un suport audiovisual adequat durant els dies de l'SCEWC.

4. Coordinació logística:
 - Gestionar l'entrada i sortida dels diferents elements que formaran part de l'estand.
 - Coordinar-se amb els proveïdors per assegurar la correcta recepció, col·locació i retirada dels materials.
5. Supervisió diària, en què el personal de l'empresa haurà d'estar present cada dia abans de l'obertura i després del tancament de l'estand.
6. Gestió de documentació i permisos i cànons amb Fira Barcelona, incloent el cànon de residus, acreditacions per als muntadors, contractació de serveis elèctrics, wi-fi, i qualsevol altre requeriment necessari que s'hagin de contractar directament amb Fira de Barcelona.
7. Garantir el compliment de la normativa de seguretat i homologació establerta pels organitzadors de l'esdeveniment.
 - Planificació de la distribució dels espais. L'adjudicatària ha de posar sobre plànol la proposta de distribució dels espais i dels projectes municipals que es volen presentar a l'estand, d'acord amb el disseny aprovat.
 - Desenvolupament de materials comunicatius. Crear i produir materials vinculats a l'estand municipal, d'acord amb els requeriments del projecte i les necessitats de comunicació dels projectes municipals.
8. Seguiment de l'execució pressupostària per assegurar-se que es compleixin els límits establerts i que els recursos es gestionin de manera eficient.

4.5 SECRETARIA TÈCNICA

L'adjudicatària ha de donar suport en la recollida d'informació, la logística de l'estand i la gestió de les invitacions. Les tasques inclouen:

- Gestió d'invitacions
 - Gestionar les invitacions per al personal municipal a través de la plataforma digital de Fira de Barcelona i resoldre possibles incidències. L'Ajuntament de Barcelona, com a co-organitzador de l'SWCW, compta amb diverses entrades i invitacions per al personal municipal, i facilitarà a l'adjudicatària el llistat de les persones que han de rebre invitacions.
 - Caldrà fer el seguiment dels llistats i tramitar les entrades a les persones que hi figurin a través del portal de Fira.
 - Resoldre incidències i coordinar-se amb l'Ajuntament per garantir que totes les invitacions assignades siguin tramitades correctament.
- Suport logístic durant l'esdeveniment
 - Coordinar la gestió de les sales de reunions, visites de delegacions i el control de les presentacions a l'àgora.
 - Donar suport en l'atenció de les visites a l'estand i en l'organització de les activitats programades.
- Recollida d'informació de contacte
 - Utilitzar hostes/hostesses i una aplicació digital per recopilar la informació de contacte de persones interessades en els projectes municipals. Sovint el personal municipal no té capacitat d'atendre totes les demandes de contactes que apareixen a l'estand i, per això, es recullen les dades de persones que volen oferir projectes o establir contactes per tal de poder contactar-los a posteriori.

- Memòria final
 - Presentar una memòria detallada al finalitzar l'execució del projecte, incloent-hi un resum de les activitats realitzades, les dades recollides i les incidències gestionades.
- Recompte de visitants.
 - El contractista ha de preveure un sistema de recompte dels visitants de l'estand que permeti extreure dades estadístiques i dades desglossades per intervals temporals i per espais d'ús.

5 EQUIP DE TREBALL

Els licitadors han de proposar un equip de treball adequat per executar les tasques, detallant l'organització i els perfils professionals necessaris.

Des del Departament de Comunicació de la Gerència de l'Àrea d'Urbanisme, Transició Ecològica, Serveis Urbans i Habitatge es considera que es necessiten, com a mínim, els perfils que es detallen a continuació:

5.1 COORDINADOR/A DEL PROJECTE

La persona coordinadora del projecte serà la responsable principal de l'equip de l'adjudicatària, garantint la qualitat i puntualitat en la prestació del contracte. Actuarà com a interlocutora principal amb el Departament de Comunicació, assegurant el correcte desenvolupament de les activitats, ajustant recursos humans segons necessitats i gestionant riscos, desviacions o sol·licituds que puguin sorgir fora de l'abast inicial.

Tindrà, entre d'altres, les següents funcions:

- Planificació, execució i seguiment de l'estratègia del servei.
- Encàrrec i seguiment de la conceptualització de l'estand i validació d'aquest amb l'Ajuntament.
- Elaboració dels calendaris d'actuació en relació amb els plans de comunicació, llançament de l'eina de gestió, planificació operativa d'accions de comunicació i gestions relacionades.
- Seguiment de l'execució del pressupost assignat.
- Tramitació dels permisos i serveis que siguin necessaris, com ara els de neteja, seguretat i passis previs necessaris per als dies de muntatge i desmuntatge.
- Representació de la direcció per delegació en les diverses associacions que sigui oportú.
- Direcció de reunions amb proveïdors de muntatge de l'estand.
- Gestió i supervisió de les tasques de producció, muntatge, desmuntatge i explotació de l'estand.
- Coordinació amb la resta de proveïdors i del personal d'altres departaments municipals, garantint una comunicació fluïda i eficient amb tots els proveïdors implicats.

Requisits

- Experiència professional mínima de 3 anys en la gestió de producció d'estands per a projectes relacionats amb fires, exposicions o mostres *Smart Cities*, urbanisme, innovació a l'espai públic o similars.
- Tenir la titulació de Grau universitari de disseny, ciències de la comunicació, similar o assimilable.

5.2 RESPONSABLE DE PRODUCCIÓ/EXPLOTACIÓ I EQUIP ASSOCIAT

La persona responsable de producció i explotació tindrà a càrrec la gestió operativa i diària de l'estand, assegurant que totes les tasques es duguin a terme amb eficàcia i qualitat, i coordinant l'equip associat per garantir el bon funcionament del projecte.

Tindrà, entre d'altres, les següents funcions:

- Coordinació i supervisió de les tasques diàries de producció de l'estand.
- Planificació i execució de tasques de producció garantint alts estàndards de qualitat.
- Comunicació fluida entre l'equip de disseny i l'equip de producció.
- Recollida d'informació i coordinació amb el personal tècnic municipal per assegurar les necessitats específiques del projecte.
- Seguiment de necessitats logístiques, reunions i gestió d'entrades per al personal municipal.
- Gestió d'agendes i assistència tècnica per garantir el desenvolupament correcte de les activitats.
- Gestió de l'equip de muntatge i desmuntatge (en coordinació amb el responsable de muntatge/desmuntatge).

Requisits

- Experiència professional mínima de 3 anys en producció d'estands per a projectes relacionats amb fires, exposicions o mostres *Smart Cities*, urbanisme, innovació a l'espai públic o similars.

5.3 RESPONSABLE DE DISSENY GRÀFIC

La persona responsable de disseny gràfic s'encarregarà de gestionar i coordinar tots els treballs gràfics necessaris per a l'estand, assegurant una integració coherent amb la producció i mantenint la línia visual definida per al projecte.

Tindrà, entre d'altres, les següents funcions:

- Gestió de les tasques de disseny gràfic de l'estand, coordinant-se amb altres proveïdors implicats en el projecte.
- Desenvolupament i seguiment de la línia visual i els continguts gràfics de l'estand.
- Suport en la integració del disseny gràfic amb la producció i muntatge de l'estand.
- Creació d'infografies, plantilles, grafismes, i materials corporatius necessaris per a l'explotació de l'estand.

Requisits

- Experiència professional mínima de 3 anys en el disseny de projectes relacionats amb fires, exposicions o mostres *Smart Cities*, urbanisme, innovació a l'espai públic o similars.
- Tenir la titulació de Grau universitari d'arts, disseny, ciències de la comunicació, similar o assimilable.

5.4 ALTRE PERSONAL

5.4.1 PERSONAL D'ATENCIÓ AL PÚBLIC

El personal d'atenció al públic serà responsable de rebre i atendre tant els visitants com les delegacions internacionals que visitin l'estand, garantint una experiència acollidora i professional.

Les seves funcions inclouran rebre i atendre tant els visitants com les delegacions internacionals que visitin l'estand.

Cal que com a mínim 2 persones estiguin presents simultàniament a l'estand durant tot l'horari d'obertura dels tres dies de l'SCEWC (dimarts 4 novembre i dimecres 5 novembre de 9.00 h a 19.00 h i dijous 6 de novembre de 9.00 h a 17.00 h).

Requisits

- Experiència mínima d'1 any en serveis d'atenció a estands.
- Domini fluid de català, castellà i anglès, per garantir una atenció adequada, considerant l'abast internacional de l'esdeveniment.

5.4.2 PERSONAL DE MUNTATGE I DESMUNTATGE

Per garantir la instal·lació i retirada eficient de l'estand, s'estima que seran necessàries 420 hores aproximadament per a les tasques de preparació, ajust i instal·lació dels diferents elements de l'estand i per a les tasques de desinstal·lació, recollida i retirada dels materials de l'estand.

5.4.3 SERVEI TÈCNIC

El servei tècnic s'encarregarà de supervisar la instal·lació i configuració dels dispositius tècnics de l'estand, així com d'assegurar-se que els sistemes audiovisuals, tecnològics i de connexió funcionin correctament. També atendrà qualsevol incidència tècnica que pugui sorgir.

S'estima que el servei requerirà un total de 60 hores. El personal del servei tècnic estarà present cada dia, abans i després que s'obri l'estand al públic, per activar els equips audiovisuals i verificar el seu funcionament, així com per apagar-los al finalitzar el dia. A més, durant tot l'esdeveniment, estarà disponible per garantir el bon funcionament dels equips, especialment en els moments en què es realitzin activitats o actes a l'estand.

5.4.4 SERVEI DE NETEJA

El servei de neteja s'encarregarà de mantenir l'estand en perfectes condicions durant tot l'esdeveniment, garantint un espai net i agradable tant per al públic com per als equips tècnics i organitzatius.

S'estima que seran necessàries 48 hores per fer la neteja de les diferents zones de l'estand, incloent l'àrea d'atenció al públic, els espais de reunions, l'àgora i els magatzems.

El servei s'ha de prestar des del dia abans a l'inici de l'SCEWC i fins l'endemà de la seva finalització.

5.4.5 SERVEI DE SEGURETAT

El servei de seguretat vetllarà per la protecció de l'estand, del mobiliari i equips informàtics i tècnics, així com de tot el material de l'estand, d'acord amb els criteris marcats per Fira de Barcelona.

S'estima que la prestació d'aquest servei requerirà unes 60 hores, repartides des del dia anterior a l'inici de l'SCEWC fins al dia següent a la seva finalització. Durant els dies en què se celebri l'SCEWC, el servei haurà de començar un cop l'esdeveniment hagi tancat les seves portes al públic.

El Departament de Comunicació es reserva el dret de verificar en qualsevol moment les capacitats de l'equip i rebutjar membres que no compleixin els requisits, assumint l'adjudicatària les despeses derivades dels canvis necessaris.

6 CONDICIONS D'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

Es detallen a continuació les condicions per a l'execució de les tasques objecte del present contracte.

6.1 LLOC DE PRESTACIÓ DEL SERVEI

Els serveis de disseny s'hauran de realitzar a les instal·lacions de l'adjudicatària. Per contra, les tasques relacionades amb la producció i l'explotació es desenvoluparan a l'estand de l'Ajuntament de Barcelona, ubicat a la Fira de Barcelona.

No obstant això, si així ho requereix el Departament de Comunicació de la Gerència de l'Àrea d'Urbanisme, Transició Ecològica, Serveis Urbans i Habitatge, l'adjudicatària haurà de desplaçar-se a les oficines d'aquest departament per a la prestació dels serveis necessaris.

6.2 HORARI DE PRESTACIÓ

Durant el període de disseny, l'adjudicatària haurà de respondre i atendre les peticions dins l'horari laboral establert, de dilluns a divendres, de 9:00h a 18:00h. En el període de producció i explotació, l'horari s'adaptarà a les necessitats específiques de la fira, amb disponibilitat mínima de 8:00h a 20:00h.

6.3 CONSIDERACIONS ESPECIALS

- L'Ajuntament podrà contractar directament materials de comunicació no previstos en aquest plec amb altres proveïdors.
- La validació final de la persona responsable del contracte serà imprescindible per garantir que els treballs realitzats compleixen els requeriments establerts en els plecs i les especificacions tècniques del projecte.
- En el cas que algun element o instal·lació de l'estand s'avarïi o pateixi algun desperfecte durant el desenvolupament de l'esdeveniment, l'adjudicatària ha de fer-se càrrec d'executar-ne la reparació, canvi, o restitució de manera immediata. El cost de la reparació, canvi o restitució queda inclòs en el pressupost d'aquest contracte.
- Idioma:
 - Les comunicacions, xerrades, col·loquis i presentacions es faran en català, castellà i anglès.
 - El contractista haurà d'utilitzar el català en totes les seves interaccions amb l'Ajuntament de Barcelona derivades de l'execució d'aquest contracte.
 - Els treballs entregats hauran d'estar redactats en llengua catalana, castellà i anglès en format paper com digital. Això inclou la documentació del projecte, que haurà de complir amb les normes de correcció lingüística. L'adjudicatària assumeix l'obligació de

destinar a l'execució del contracte els mitjans i el personal que resultin adients per assegurar la correcció lingüística de les prestacions que en són objecte.

- Les despeses de llum i wi-fi aniran a càrrec del contractista i es gestionaran a part amb Fira, ja que la el consum elèctric ve de la potència de la xarxa de Fira i el wi-fi també està centralitzat i es distribueix a tot el pavelló. Es preveu que els serveis necessaris seran:
 - Connexió a Internet: velocitat de 100 Mbps per accés.
 - Wi-fi: per a fins a 50 dispositius, amb una velocitat de 25 Mbps per dispositiu.
 - Switch de xarxa: un dispositiu amb 8 ports per a connexions cablejades.
- Es requerirà la cessió universal dels drets d'autor (imatge, música, models, fotografia i altres) per a tots els formats i mitjans, contractant preferentment sota llicència Creative Commons. El cost de la compra o creació de fotografies i il·lustracions s'inclourà al pressupost.
- Un cop finalitzat l'encàrrec, l'adjudicatària haurà de presentar un recull del treball realitzat i entregar els materials finals (arts finals i arxius oberts) al Departament de Comunicació per al seu arxiu.
- L'adjudicatària ha de preveure un sistema de recompte de visitants de l'estand que permeti extreure estadístiques i que presenti les dades desglossades per intervals temporals i per espais d'ús.
- L'Ajuntament de Barcelona designarà una persona referent municipal com a interlocutora per garantir la correcta execució del contracte i actuar com a referent organitzatiu.
- El disseny, producció, muntatge, desmuntatge i explotació de l'estand objecte del contracte s'ha de dur a terme d'acord amb les normes de participació d'expositors de Fira de Barcelona vigents quan se celebri l'SCEWC, i que es poden consultar en el següent enllaç: [Normes de participació | Fira de Barcelona](#)
- Un cop finalitzat l'esdeveniment, tots els materials utilitzats per a la construcció de l'estand restaran en propietat del Departament de Comunicació, que en podrà disposar per a la seva possible reutilització en futurs esdeveniments o iniciatives.

7 REQUISITS I NORMES PER A L'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

L'adjudicatària haurà de complir amb la normativa de seguretat i protecció de dades establerta per l'Ajuntament de Barcelona. Així mateix, haurà de designar un responsable de seguretat que garanteixi el compliment estricte dels requeriments en matèria de seguretat.

L'adjudicatària ha de garantir la confidencialitat, privacitat, integritat i continuïtat de la informació de l'Ajuntament i de donar-los a conèixer al seu personal.

L'adjudicatària, abans de l'inici de la prestació del servei objecte del contracte, haurà de notificar al seu personal qualsevol obligació a la qual l'empresa estigui sotmesa per contracte, formar al seu personal en la política i instruccions de l'Administració Municipal que els sigui d'aplicació, i fer signar al seu personal un document d'acceptació de les obligacions relatives a la seguretat de la informació i protecció de dades de caràcter personal de l'Administració Municipal. L'empresa contractada haurà de mantenir disponible en tot moment la informació o treballs resultants de l'objecte del contracte, amb la finalitat de comprovar el compliment de les mesures i controls previstos en aquest apartat.

L'adjudicatària ha de mantenir disponible la informació i els treballs realitzats per a la seva comprovació per part de l'Ajuntament.

7.1 PROPIETAT INTEL·LECTUAL

La propietat intel·lectual dels treballs realitzats derivats de l'execució d'aquest contracte serà de l'Ajuntament de Barcelona de forma exclusiva. L'adjudicatària no podrà utilitzar els productes o subproductes generats sense l'autorització prèvia de l'Ajuntament.

L'accés a informació o productes protegits per drets de propietat intel·lectual de l'Ajuntament de Barcelona, necessaris per al desenvolupament del contracte, no implicarà cap cessió de drets. El seu ús queda estrictament limitat a la realització del contracte i requerirà autorització expressa d'aquest Ajuntament.

L'adjudicatària accepta que els drets d'explotació dels productes derivats del present contracte són exclusivament a l'Ajuntament de Barcelona. Així doncs, el contractat cedeix, amb caràcter d'exclusivitat, la totalitat dels drets d'explotació dels treballs objecte d'aquest plec, inclosos els drets de comunicació pública, reproducció, transformació o modificació i qualsevol d'altre dret susceptible de cessió en exclusiva, d'acord amb la normativa de propietat intel·lectual.

7.2 SEGURETAT DELS EQUIPS, PROGRAMES I INFORMACIÓ

L'adjudicatària es compromet a garantir la seguretat dels equips on s'emmagatzemen programes, bases de dades i informació de l'Ajuntament, així com a assegurar la seguretat dels canals de comunicació utilitzats. Els serveis s'hauran de prestar amb mesures estrictes de seguretat per evitar la pèrdua d'informació o qualsevol dany als programes i bases de dades propietat de l'Administració Municipal.