



Plecs de prescripcions tècniques per a la contractació del subministrament de l'estand que ha d'utilitzar l'Administració de la Generalitat de Catalunya al Saló Municipalia que tindrà lloc a la Fira de Lleida entre els dies 21 i 23 d'octubre de 2025.

Expedient núm. **PR-2025-577**

1. Objecte del subministrament

L'objecte del contracte és el subministrament de l'estand que ha d'utilitzar l'Administració de la Generalitat de Catalunya al Saló Municipalia que tindrà lloc a la Fira de Lleida entre els dies 21 i 23 d'octubre de 2025, i les prestacions de servei accessòries a aquest subministrament. Aquest objecte inclou el disseny, el material, el transport, el muntatge, el manteniment, i el desmuntatge de l'estand.

Per tal de dur a terme aquest objecte, cal contractar una empresa especialitzada que realitzi totes les operacions necessàries per poder dur-lo a terme, això és: la seva preparació al taller, el transport del material des del taller al recinte firal de la Fira de Lleida, el seu muntatge, arranjamnt i desmuntatge amb cura per a posteriors reutilitzacions. Aquestes operacions inclouen l'adequació tècnica i arranjamnt del mòdul, així com el subministrament del material necessari per a l'adequada realització de l'esdeveniment.

2. Descripció de l'estand

Superfície: L'estand té una superfície de 220 m² (20 m de llargada x 11 m d'amplada).

Repartiment d'espais: magatzem, espai diàfan amb un mostrador i dues taules rodones, plafons, i un petit magatzem.

No té sostre. Ha de constar d'un espai diàfan amb taules rodones i plafons i també ha de tenir un petit espai de magatzem al centre d'acord amb els plànols de l'annex 2. La situació del magatzem es preveu al centre de l'espai, està marcat en groc al plànol 1 de l'annex 2.

3. Prestacions incloses en el contracte

3.1 Adequació de l'estand:

3.1.1 Pavimentació de l'espai de 220 m² amb el paviment determinat per la Fira de Lleida, que ha d'estar totalment protegit fins el dia de la inauguració: Moqueta i plàstic protector de polietilè transparent d'alta resistència (G220/51 gra/m²)

3.1.2 Fusta reciclada i panells:

- Mòduls per fer els murs de panell de melamina blancs a dues cares amb estructura interior amb un gruix total de 25 cm amplada i 2,80 m alçada (ml)di
- Mostrador : a la part interior i als dos extrems armari amb una prestatgeria interior i pany amb clau
- Portic magatzem de llistos de fusta d'Abet de 45x95mm i 3,5m llargada.
- Mòdul magatzem de 3x2m amb melamina blanca interior i exterior i pany amb clau.

3.2 Retolació per a les parets:

- Vinil tall ECO-monomèric P-200 color adhesiu acrílic el logotip de la Generalitat de Catalunya. Arranjament de l'estand amb la col·locació del mobiliari indicat a l'apartat 3.3.

3.3 Mobiliari:

- 20 Cadires MILAN blanques en plàstic polipropilè de 50 x 50 x 75 cm
- 5 Tamborets BR blancs
- 2 Taules rodones amb sobre plastificat blanc 70 x 73 cm
- 3 Taules altes tipus aeroport
- 1 Prestatgeria metàl·lica negra de 3 prestatges (34 x 60 x 148)
- 1 Nevera petita blanca (48 x 53 x 82 cm.)
- 2 Penjadors de peu negres 180 cm

3.4 Equip d'imatge i so i la seva instal·lació per al correcte funcionament de l'estand. L'equip d'imatge i so serà de lloguer i constarà de:

- 4 Monitors TV de 65"
- 4 Suports de monitors TV
- 1 Equip de so amb micròfon inalàmbric

3.5 Il·luminació:

La il·luminació i l'import del consum elèctric de l'estand, d'acord amb els preus marcats per la Fira de Lleida constarà de :

- 24 Projectors LED
- 6 Endoll doble 220.
- 1 Instal·lació general + cable mànega negra H05VVF 3x2,5 mm*220m2.
- 1 Escomesa elèctrica per un quadre elèctric de 6,6kw x 55€/kw + l'import del seu consum amb IVA.

3.6 Transport i logística:

a) Trasllat de tots els elements necessaris pel muntatge i manteniment de l'estand al lloc del recinte firal de la Fira de Lleida, on tingui l'espai llogat per la Fira a la Generalitat de Catalunya per a la ubicació de l'estand i retorn al lloc que indiqui la DGAL.

- Transport terrestre mitjançant tràiler amb caixa tauliner de 12 m/lx2 (18 T/60 m3)
- Descàrrega + càrrega tràiler en destinació mitjançant carretó elèctric, elevador o similar (s'estima 2 h + 2 h).

b) Gestió de residus: la gestió de residus del material de l'estand i el contenidor per a dipositar-los, d'acord amb indicacions de la Fira de Lleida.

En cas d'abandonament de material, a banda de les mesures aplicables per incompliment de contracte, la Fira de Lleida facturarà el cànon de recollida de residus a l'empresa adjudicatària.

3.7 Servei de taller, muntatge i desmuntatge:

Treballs de taller, muntatge i desmuntatge de l'estand i manteniment, així com la resolució de qualsevol incidència que es pugui produir, derivada dels treballs esmentats.

Els treballs es realitzaran en dos fases, una de taller i una altra de muntatge, manteniment i desmuntatge.

L'equip necessari per realitzar aquestes tasques està calculat per tres dies de tasques de taller més tres dies de tasques de muntatge, manteniment i resolució d'incidències, i desmuntatge calculat per 8 hores diàries, i estarà format per 1 cap de muntatge i 3 oficials de fusteria. Per a les feines de taller a més d'aquests professionals s'haurà de comptar amb 3 operaris, i per a les feines de muntatge, manteniment i desmuntatge s'haurà de comptar amb 4 operaris i 1 oficial d'electricitat.

3.8 Servei de neteja diària durant el període del Saló Municipalia del 21 al 23 d'octubre de 2025, 3 dies.

3.9 Serveis de la Fira als muntadors i cànon muntatge establerts per la Fira:

Aquests serveis inclouen el cànon de muntatge, més els serveis d'enllumenat dels pavellons, vigilància del recinte, ús dels lavabos, marcatge de la ubicació, serveis tècnics i altres associats.

4. Característiques i contingut del subministrament

4.1 Abast en la prestació del subministrament

La celebració del Saló Municipalia tindrà lloc a la ciutat de Lleida. La Fira es troba situada a l'avinguda Josep Terradellas s/n, de Lleida i l'espai on s'ubicarà l'estand està situat al pavelló 3 – coberta. S'adjunten plànols d'ubicació com a annex 1.

L'horari de la Fira Municipalia serà des de les 10.00 h del dia 21 d'octubre de 2025, fins a les 19.00 h del dia 23 d'octubre de 2025.

Tant l'estand, com el mobiliari, la decoració, les instal·lacions i els equips que en formin part hauran d'estar totalment muntats i operatius a les 16.00 h del dia (20 d'octubre de 2025), que és el dia abans de la inauguració del Saló Municipalia, moment en què el tècnic instal·lador de la DGAL inspeccionarà l'estand.

Igualment, el desmuntatge de l'estand i del conjunt de les instal·lacions es durà a terme com a màxim el 28 d'octubre de 2025, després d'haver finalitzat el Saló Municipalia, o, si escau, a l'hora que indiqui la Fira, amb l'empaquetament adequat per a la seva reutilització i transport al lloc que indiqui la DGAL.

L'empresa contractista disposarà d'un número de localització telefònica durant l'horari d'obertura del Saló de Municipalia per estar a disposició de la persona interlocutora de la DGAL en aquest acte.

4.2 Disseny de l'estand

L'estand té una superfície de 220 m² (20 m de llargada x 11 m d'amplada). Consta de magatzem, sales de reunions i espai d'escenari per a conferències. No té sostre.

Els mòduls que componen l'estand, la seva estructura, mida, distribució i col·locació per muntar l'estand es detalla en els plànols de l'annex 2 d'aquests plecs.

4.3 Interlocutor de l'empresa contractista davant la DGAL

L'empresa licitadora, en la seva oferta, haurà de fer constar la persona que serà l'interlocutora de l'empresa davant la DGAL, expressant el nom i cognoms, el correu electrònic, i/o mòbil de contacte de l'empresa.

Aquesta persona haurà de centralitzar les relacions entre l'empresa contractista i els responsables de la DGAL i durà a terme el seguiment i control de l'execució del contracte a nivell econòmic i tècnic; l'emissió de les certificacions dels subministraments realitzats; la resolució de les incidències que puguin sorgir, així com el lliurament de la informació i documentació que la DGAL sol·liciti a l'empresa en relació amb l'execució d'aquest contracte.

Qualsevol substitució d'aquesta persona haurà de ser comunicada als responsables de la DGAL per al seu coneixement, i amb una antelació mínima de deu dies hàbils a l'inici de la Fira de Municipalia. Els responsables de la DGAL es reserven el dret de demanar, en qualsevol moment, la substitució de qualsevol de les persones designades per una altra de la mateixa condició, perfil i experiència professional.

4.3 Persona interlocutora de la DGAL

La DGAL determinarà la persona interlocutora d'aquesta Direcció General per a les relacions amb l'empresa que resulti adjudicatària.

4.4 Assignació de recursos

4.4.1. Assignació de recursos suficients. L'empresa contractista es compromet a dedicar o adscriure a l'execució del contracte els mitjans personals i materials suficients per a la correcta execució dels treballs conformen l'objecte del contracte, amb el nivell i qualitat adequats i d'acord amb les condicions tècniques descrites en aquest PPT i el seus annexes.

Així mateix, el dia de la inauguració del Saló, l'empresa posarà a disposició de la DGAL, mitjançant la persona interlocutora d'aquesta DG al Saló, personal qualificat i suficient per resoldre qualsevol incidència que pugui sorgir.

La part contractant, mitjançant la DGAL, es reserva el dret de demanar a l'empresa adjudicatària la substitució de les persones que no consideri idònies per a les feines contractades.

4.4.2 El personal de l'empresa contractista dependrà exclusivament d'aquesta, per la qual cosa tindrà tots els drets i deures inherents a la seva qualitat de patró i haurà de complir les disposicions vigents en matèria laboral, de Seguretat Social, sanitàries i de seguretat i higiene en el treball, referides al personal propi al seu càrrec, el qual no adquirirà cap vincle laboral amb l'Administració contractant.

Així mateix, l'empresa contractista haurà de complir, amb caràcter general, tota la normativa de prevenció de riscos laborals.

4.4.3 Acreditació personal de muntatge. L'empresa seleccionada s'ha d'acreditar com a empresa muntadora davant la Fira de Lleida abans d'iniciar el muntatge de l'estand, en la forma i condicions que determina aquesta Fira per als muntadors d'estands.

L'empresa contractista haurà de portar un control permanent de la qualificació professional del personal que destina a aquesta actuació i vetllar perquè compleixin en tot moment amb les normes de seguretat que s'hagin establert.

4.5 Normativa de seguretat de materials, equipaments i instal·lacions

La instal·lació elèctrica ha de complir la normativa vigent i el que assenyala el Reglament Electrotècnic de Baixa Tensió especialment en les seves Instruccions Tècniques Complementàries (ITC-BT) 34 i 39.

La DGAL podrà requerir a l'empresa contractista la justificació documental, tant dels materials emprats, com de tots els mitjans materials elèctrics que s'utilitzaran en la prestació del subministrament, que garantiran que compleixen la normativa vigent.

L'empresa contractista lliurarà també, als responsables de la DGAL, la llista de l'equip audiovisual, amb el número de sèrie. Si conté elements consumibles (làmpades) l'empresa contractista també haurà de facilitar, com a mínim, una peça de recanvi.

En cas que s'hagin de subministrar nous equipaments electromecànics i/o audiovisuals, s'adjuntaran les corresponents declaracions de conformitat, especificant les normes de seguretat i Compatibilitat Electromagnètica EMC, així com els seus respectius manuals d'ús i manteniment.

4.6 Terminis i horaris

L'empresa contractista ha d'estar disponible per començar l'execució del contracte a partir del dia 16 d'octubre de 2025. Els horaris de feina s'han d'adaptar als horaris de la Fira de Lleida i de l'empresa que emmagatzema l'estand.

La durada del contracte serà des del 16 d'octubre de 2025, data en què es permet instal·lar els estands a la Fira Municipalia, i fins el 28 d'octubre de 2025, com a màxim.

5. Gestió i execució del contracte

5.1 Actuacions preparatòries

Abans d'iniciar els treballs, l'empresa contractista lliurarà als responsables de la DGAL per a la seva aprovació: el cronograma, el pla de treball, els mitjans definitius i les mostres de materials i acabats, que hauran de seguir les pautes d'imatge corporatives marcades en aquests plecs.

5.2 Gestió de la prestació

L'empresa contractista s'obliga a gestionar la prestació objecte del contracte amb la màxima rapidesa i eficàcia.

La prestació del contracte s'iniciarà partir del dia 16/10/2025.

L'estand ha d'estar col·locat i totalment equipat, com a molt tard, a les 16'00 h del dia abans de la inauguració del Saló Municipalia, moment en què el tècnic instal·lador de la DGAL inspeccionarà l'estand. La inauguració de la Fira Municipalia, tindrà lloc a les 10h. del dia 21/10/2025.

5.2.1 Muntatge i adequació de l'estand

Un cop transportat i muntat l'estand a l'espai que indiqui la Fira de Lleida amb la pavimentació corresponent, haurà de fer la feina de retolació, escomesa, instal·lació elèctrica, d'imatge i so.

Aquestes feines s'hauran de fer dins els horaris que indiqui la Fira.

En aquest procés hi haurà una supervisió de l'interlocutor de la DGAL, previ a la inauguració de l'exposició.

L'empresa contractista repararà, a càrrec seu, els desperfectes que pugui ocasionar, tant en l'edifici com a les seves instal·lacions i equipaments i a la resta del recinte firal, com a conseqüència de l'execució dels treballs que són objecte d'aquest contracte.

Durant el muntatge i desmuntatge de l'estand es mantindran lliures els passos mínims per a l'evacuació de persones i no es podran tapar, desmuntar o manipular cap tipus de material de seguretat com detectors de presència, detectors d'incendis, càmeres de seguretat. Les portes d'emergència i els recorreguts per a l'evacuació de persones en cas d'emergència han de quedar sempre clarament senyalitzats.

L'empresa contractista haurà d'establir les mesures de seguretat necessàries per evitar qualsevol dany a persones, així com les mesures necessàries de protecció dels paviments, parets, passos, per evitar qualsevol dany a l'edifici.

L'empresa contractista repararà a càrrec seu, els desperfectes que pugui ocasionar, tant en l'edifici on s'ubiqui l'estand, com a les seves instal·lacions i equipaments, com a conseqüència de l'execució dels treballs que són objecte d'aquest contracte.

Així mateix, protegirà la moqueta que hagi instal·lat a l'estand durant les tasques de muntatge fins a la finalització dels treballs i neteja finals previs al lliurament de l'estand.

5.2.2 Resolució d'incidències

Durant les jornades de la Fira Municipalia 2025, per tal de poder solucionar qualsevol incidència o imprevist que pugui sorgir en relació amb l'objecte del subministrament, l'empresa contractista donarà un número de telèfon que durant l'horari d'obertura al públic del Saló de Municipalia estigui a disposició de la persona interlocutora de la DGAL per poder contactar amb la persona interlocutora de l'empresa adjudicatària per tal que aquesta última pugui

atendre i solucionar la incidència de què es tracti. L'assistència serà puntual i en funció de les incidències que es puguin generar.

5.2.3 Desmuntatge, trasllat i dipòsit del mòdul

A partir de l'hora i dia de cloenda de la Fira, l'empresa contractista estarà obligada a desmuntar, recollir i retirar tots els elements, material, mobiliari i instal·lacions, empaquetar-los i portar-los al lloc que indiqui el tècnic de la DGAL. Pel que fa a tot allò que s'hagi de llençar cal portar-ho al container indicat per la Fira de Lleida.

La data límit per desmuntar i traslladar l'estand és el dia 28 d'octubre de 2025.

6. Obligacions del contractista

A més de les obligacions que es pugui establir en el Plec de Clàusules Administratives Particulars, en la present contractació s'estableix que l'empresa contractista serà responsable de la qualitat tècnica en la prestació del subministrament objecte del contracte, així com de les conseqüències que es dedueixin per l'Administració o per a tercers de les omissions, errors, mètodes inadequats o conclusions incorrectes en l'execució del contracte.

7. Responsabilitats. Assegurances obligatòries:

El contracte s'atorga a risc i ventura del contractista, que assumeix la responsabilitat civil i penal i les obligacions que es derivin del compliment o incompliment contractual.

L'empresa contractista haurà de disposar d'una pòlissa d'assegurança que cobreixi els danys materials, personals i conseqüencials derivats de la responsabilitat que li pugui ser imputada, tant a l'empresa contractista, com al personal al seu càrrec amb uns límits mínims de cobertura per sinistre d'un mínim de 100.000 € l'any. Aquesta pòlissa haurà d'estar vigent durant tota la durada del contracte.







