

Plec de prescripcions tècniques per contractar el disseny, producció, muntatge, desmuntatge i explotació de l'estand de la Generalitat de Catalunya al MWC Barcelona 2026 (lot 1) i la conceptualització, disseny, producció, muntatge, desmuntatge i explotació d'una experiència interactiva que tindrà lloc a la zona expositiva de l'estand de la Generalitat de Catalunya al MWC 2026 (lot 2) (expedient EMO-2026-10)

Continguts

1. Objecte del contracte	2
Lot 1	2
2. Descripció general de la prestació.....	2
3. Necessitats generals de l'estand	4
4. Necessitats específiques dels espais de l'estand	7
5. Descripció dels serveis requerits	12
6. Propietat intel·lectual.....	16
7. Identitat gràfica corporativa	17
8. Ús del català i condicions lingüístiques d'execució	18
9. Forma de pagament	18
Lot 2	18
10. Descripció general de la prestació.....	18
11. Descripció dels serveis requerits	19
12. Propietat intel·lectual.....	23
13. Identitat gràfica corporativa	23
14. Ús del català i condicions lingüístiques d'execució	24
15. Forma de pagament	24

1. Objecte del contracte

L'objecte del contracte és el disseny, producció, muntatge, desmuntatge i explotació de l'estand de la Generalitat de Catalunya al Mobile World Congress Barcelona 2026 (MWC, en endavant), que està previst que se celebri del 2 al 5 de març de 2026 al recinte firal de Barcelona Gran Via, l'Hospitalet de Llobregat (<https://www.mwcbarcelona.com>), i la conceptualització, disseny, producció, muntatge, desmuntatge i explotació d'una experiència interactiva que tindrà lloc a la zona expositiva de l'estand de la Generalitat de Catalunya al MWC Barcelona 2026.

El contracte d'estructura en dos lots:

- **Lot 1.** Disseny, producció, muntatge, desmuntatge i explotació de l'estand de la Generalitat de Catalunya al MWC.
- **Lot 2.** Conceptualització, disseny, producció, muntatge, desmuntatge i explotació d'una experiència interactiva que tindrà lloc a la zona expositiva de l'estand de la Generalitat de Catalunya al MWC.

Lot 1

2. Descripció general de la prestació

Relat

L'estand de la Generalitat de Catalunya al MWC, anomenat **Catalonia**, té com a objectius:

- Posicionar Catalunya com a pol tecnològic (*hub*) i país digital capdavanter.
- Visualitzar la política digital del Govern de Catalunya com una eina al servei del progrés econòmic, tecnològic i social del país.
- Posicionar Catalunya internacionalment a l'entorn mundial dels territoris intel·ligents i les tecnologies digitals avançades (TDA) com a:
 - Aparador de projectes insígnia que està impulsant el Govern al territori en l'àmbit de les tecnologies digitals avançades.
 - Aparador de les empreses/entitats catalanes i de solucions tecnològiques desenvolupades a Catalunya

Conceptualització

Els materials, els colors i l'estil de l'estand (*look&feel*) han de correspondre a un disseny disruptiu, que no reproduïx dissenys convencionals vistos en edicions anteriors o en altres fires del sector.

Ubicació

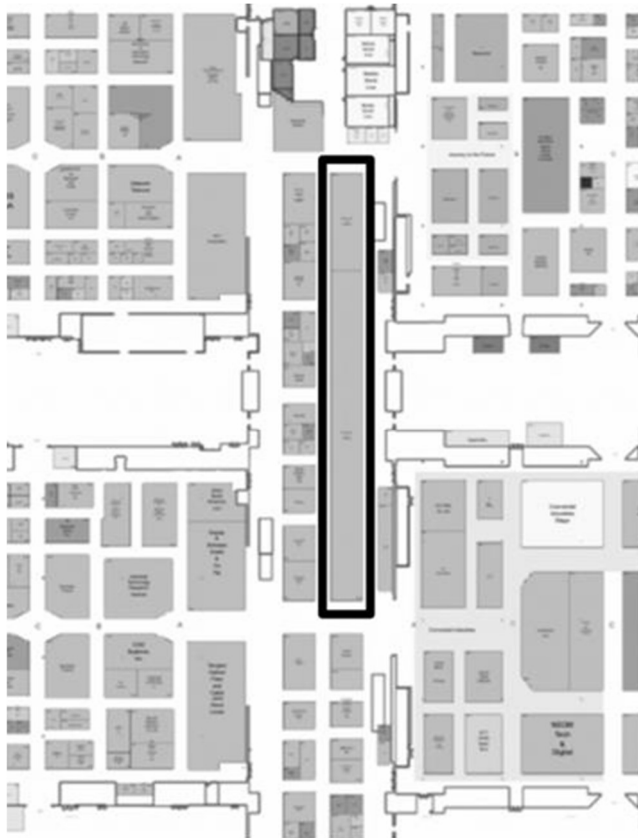
L'estand de la Generalitat el formen dos espais (CS210 i CS220), ambdós ubicats al Congress Square (CS) del recinte firal de Barcelona Gran Via, amb les dimensions:

- CS210 = 668 m² (8 m x 83,5 m)
- CS220 = 196 m² (8m x 24,5 m)

Per tant, la dimensió total és de 864 m² (8 m x 108 m).

L'alçada màxima en aquesta zona és de 4 m.

Plànol general d'ubicació dels espais CS210 i CS220



Detall dels passadissos



Font: Mapa MWC 2024¹

Espais

En aquests 864 m2 hi ha d'haver:

1. Dos espais de benvinguda/atenció al públic
2. Una zona expositiva (demostració) i un espai per a l'entitat a càrrec de la demostració
3. Un magatzem tècnic
4. Una zona d'empreses/entitats i dues iniciatives públiques
5. Una sala de treball
6. Dues sales de reunions
7. Un magatzem d'ús exclusiu per al personal de la Generalitat de Catalunya

3. Necessitats generals de l'estand

El contractista s'encarregarà de la gestió de l'estand davant de Fira de Barcelona i altres proveïdors, i de la 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.

Abans de la data d'execució del contracte, amb els vistiplau i d'acord amb les indicacions del responsable del contracte, el contractista podrà fer els tràmits administratius necessaris per a la construcció amb l'empresa encarregada d'autoritzar la construcció dels estands per part de l'organitzador de l'esdeveniment. Aquests tràmits inclouen els permisos de construcció i la comunicació d'informació relacionada

¹ <https://www.mwcbarcelona.com/maps>

amb aquesta construcció, com ara els riscos previstos en el muntatge i el desmuntatge, la gestió de residus, o la ubicació de punts d'electricitat i de dades.

En el cas que sigui obligatori contractar algun servei a algun proveïdor concret, se n'ha de fer càrrec el contractista, sense costos per a la Generalitat de Catalunya.

Així mateix, el contractista ha de complir amb la normativa específica que estableix l'entitat organitzadora del MWC, la GSMA.

També ha de tenir en compte que:

- Dos dies abans de l'inici del MWC el muntatge de tota l'estructura de l'estand ha d'estar acabada. Només pot quedar per al dia d'abans la col·locació dels vinils i/o acabaments menors de pintura. En qualsevol cas, cal ajustar-se a les dates que es fixin per a aquest esdeveniment.
- El dia abans de l'inici del MWC, al matí, les empreses/entitats han de poder instal·lar-se en els seus espais. Tot el que necessitin ha d'estar a punt i en funcionament.

Distribució i muntatge

- El contractista ha de tenir en compte les necessitats d'espais indicades en aquest plec.
- El contractista ha d'establir recorreguts senyalitzats d'entrada i sortida i de fluxos de pas, i definir vies i direccions de circulació, així com les amplades dels passadissos (aquests passadissos han de complir l'amplada requerida per a la normativa específica de la GSMA. Cal revisar els requeriments de la GSMA sobre els passadissos que ja defineix com obligatoris en els espais CS210 i CS220). El contractista també ha de tenir en compte les necessitats específiques de la zona de les empreses/entitats, detallades en aquest plec.
- Cal integrar les columnes i altres elements estructurals del recinte dins el disseny de l'estand.
- El contractista ha de tenir en compte que on s'ubica l'estand de la Generalitat, en el Congress Square, el sostre és massa baix i no hi pot haver aparell d'ancoratge (*rigging*), però sí que hi pot haver estructura de gelosia (*truss*). Aquesta estructura no pot penjar del sostre. Pot estar elevada, amb potes o sostinguda sobre algun tipus de suport, i ha d'estar ben il·luminada. El contractista ha de disposar del certificat d'arquitecte corresponent.
- Per qüestions d'accessibilitat, tot el perímetre d'accés ha de ser amb rampa per permetre l'accés a persones amb mobilitat reduïda. La inclinació de la rampa ha de ser l'adequada per evitar ensopegades i ha d'estar senyalitzada convenientment. S'han d'evitar els esglaons.
- El disseny hauria d'evitar que els visitants puguin fer servir els espais d'accés a l'estand i els espais d'accés als estands de les empreses/entitats com a drecceres de pas.
- L'estand ha de comptar amb els certificats que garanteixen l'accés al nombre de persones que poden ser a l'estand al mateix temps: personal de l'estand, expositors i participants dels actes celebrats a l'estand.
- El contractista ha de proveir 10 armilles reflectants i 10 cascos homologats que permetin la visita de l'estand els dies previs a l'obertura oficial.

Maquinari i internet

Tots els ordinadors han de ser portàtils i han de poder quedar lligats al taulell de benvinguda/atenció on estiguin situats.

La contractació del servei d'internet anirà a càrrec del contractista.

Els requeriments específics del servei d'internet són:

- 1 connexió wifi que doni cobertura a l'estand amb capacitat suficient per un mínim de 400 usuaris simultanis
- Mínim 5.000 MBPS de la línia de connexió a internet

Recompte de visitants

El contractista 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.

Servei d'atenció al públic

El contractista ha de proveir 2 persones per a tasques de recepció i atenció a l'estand.

Aquestes persones han de cobrir tot l'horari d'obertura del MWC, coincidint totes dues alhora en el temps de solapament del torn de matí i tarda.

En l'elecció cal seguir criteris de paritat.

Es demana català i anglès fluid.

Es requerirà que les persones seleccionades acudint a una reunió prèvia a l'inici del congrés en què se'ls informarà sobre el seu rol i responsabilitats.

Servei de neteja

El contractista s'ha d'encarregar del servei de neteja i desinfecció de l'estand i que a l'estand es compleixin totes les mesures de protecció sanitària establertes per les autoritats sanitàries i els protocols que defineixi Fira de Barcelona per a aquest esdeveniment.

El servei s'ha de prestar des del segon dia previ a l'inici del MWC fins l'endemà de la finalització del MWC (tots dos inclosos), i ha d'incloure:

- Una neteja en acabar el muntatge el dia abans que comenci el MWC
- Una neteja a fons de cada espai un cop al dia (abans d'obrir o en tancar), que caldrà enregistrar en un full de control

- 1 persona de guàrdia per a la neteja i desinfecció mentre el MWC estigui obert al públic i per al cas que calgui alguna neteja addicional després d'algun esdeveniment rellevant a l'estand

Servei de seguretat

El contractista s'ha d'encarregar del servei de seguretat dels materials, mobiliari i equips informàtics i tècnics, així com de tot el material de l'estand, inclòs el de la zona expositiva (demostració), d'acord amb els criteris marcats per la GSMA.

El servei s'ha de prestar des del segon dia previ a l'inici del MWC fins l'endemà de la finalització del MWC (tots dos inclosos).

Els dies del MWC el servei ha de començar un cop el MWC tanqui portes.

Servei de recepció de material de màrqueting

El contractista ha d'organitzar la recepció del material de la manera que sigui més efectiva per als participants de l'estand (per exemple, llogant una furgoneta i pagant els cànon per entrar aquest material al MWC).

Cal que un mínim de 2 persones de l'equip de muntatge s'encarreguin de descarregar i repartir el material de màrqueting als estands i ajudar a distribuir-lo el cap de setmana previ al MWC.

Així mateix, el contractista ha d'organitzar una segona recollida de materials en finalitzar el congrés per entregar-los fora del recinte firal a les empreses participants de l'estand.

4. Necessitats específiques dels espais de l'estand

1. Espais de benvinguda/atenció al públic

A banda i banda dels dos espais que conformen l'estand Catalonia, és a dir, a la part frontal de l'espai CS210 i CS220 hi ha d'haver una zona de benvinguda/atenció al públic que ha de ser ben visible des de diversos angles i apta per atendre visites (individuals o col·lectives) i consultes. Aquesta zona ha d'estar retroil·luminada i identificada amb el logotip de la Generalitat d'acord amb els criteris d'identitat gràfica corporativa (vegeu el punt 7).

A més, ha de tenir:

- 1 taulell de benvinguda/atenció per a 3 persones, amb espai obert (només en el costat intern) per a les cames, i amb:
 - 1 armariet o espai tancat amb clau per al personal d'atenció al públic contractat pel contractista
 - 3 cadires altes/tamborets

- 2 ordinadors portàtils
- Catenàries
- 1 tòtem, pantalla/monitor o sistema alternatiu per mostrar al públic la llista d'empreses/entitats que formen part del catàleg, amb el plànol d'ubicació exacta i real a l'estand, amb indicació del número d'estand assignat, d'acord amb les indicacions que es facilitin
- Connexions de xarxa elèctrica
Hi ha de constar, així mateix, el QR al catàleg, l'etiqueta (*hashtag*) de la demostració que tindrà lloc a la zona expositiva, i les xarxes socials que s'indiquin (es facilitarà aquesta informació).
El codi QR generat haurà d'estar associat a alguna eina que permeti conèixer-ne el rendiment.

Compartint espai amb la zona de recepció/atenció al públic del CS210, a la part frontal, s'ha de preveure i adequar un espai d'ús puntual, amb unes dimensions mínimes de 20 m2, destinat a l'acte d'inauguració de l'estand. Per a aquest acte en concret es demana:

- Equip de premsa (*rack* de premsa) amb un mínim de 12 sortides
- Faristol portàtil amb doble micròfon tipus coll de cigne amb la identificació corporativa pertinent (d'acord amb les indicacions que es facilitin)
- Equip de so amb micròfon
- 2 micròfons sense fils
- 1 micròfon de diadema
- 2 altaveus amplificats
- Connexions de xarxa elèctrica

El projecte constructiu ha de tenir en compte que:

- Els altaveus han de quedar separats de l'espai on parlarà el ponent per evitar acoblaments.
- No hi ha d'haver acoblaments amb l'espai de la zona expositiva (demostració) en cas que sigui sonoritzada.

També cal incloure en la planificació prèvia a l'obertura del MWC al públic: proves de so, per garantir que el so sigui adequat en tot l'espai, i assajos dels actes públics, en ambdós casos per poder solucionar qualsevol incidència a temps.

És necessari poder disposar d'un segon equip – format per un faristol de les característiques que s'indiquin, micròfons i altaveus – que es pugui fer servir en actes que s'hagin de celebrar en algun espai de fora del recinte firal en un radi no superior al 10 km, inclòs el trasllat, durant els dies de celebració del MWC.

2. Una zona expositiva (demostració)

La zona expositiva s'ha d'ubicar en un lloc destacat de l'estand, ben visible, i ha de tenir unes dimensions mínimes de 80 m2 i connexions de xarxa elèctrica.

Ha d'estar ben il·luminada i ha de respectar les mesures de seguretat indicades per Fira de Barcelona.

S'han de proveir catenàries per guiar els fluxos de visitants i els elements que es considerin necessaris (tòtems, per exemple) per convidar a visitar-la, d'acord amb les indicacions que es facilitin.

S'hi mostraran un o més projectes de demostració que són objecte del lot 2 d'aquesta licitació.

Cal incloure en la planificació prèvia a l'obertura del MWC al públic: proves/assajos per garantir que la demostració es pot executar correctament i poder solucionar qualsevol incidència a temps, en coordinació amb l'adjudicatari del lot 2 i d'acord amb les indicacions del responsable del contracte.

Per la seva singularitat, el disseny i la distribució finals d'aquest espai requereixen la validació del responsable del contracte.

La imatge gràfica creada a partir de la demostració serà la base del disseny de la resta de l'estand. El contractista s'haurà de coordinar amb l'entitat a càrrec de la demostració per aplicar la gràfica adequadament i crear les peces que siguin necessàries per vestir l'espai.

3. Un magatzem tècnic

El magatzem tècnic, que ha de tenir unes dimensions mínimes de 15 m2, amb ventilació suficient, s'ha d'ubicar a prop de la zona expositiva (demostració).

.

Aquest magatzem s'ha de poder tancar amb codi numèric únic per aquest espai. A dins hi ha d'haver:

- Lleixes i/o prestatges on es pugui posar material
- Una taula baixa per almenys 6 persones, amb 6 cadires
- Penjadors per als abrics
- 1 font d'aigua i gots
- Connexions de xarxa elèctrica

El contractista ha d'assumir el lloguer, la instal·lació i la retirada de l'equipament audiovisual i de megafonia que el projecte constructiu proposat consideri necessari per a l'estand, que com a mínim ha d'incloure:

- Taula de mesclage/realització
- Cablejat i receptors sense fils per als micròfons
- Personal tècnic a l'estand els quatre dies que dura el MWC

El contingut d'aquest magatzem tècnic que estigui vinculat directament amb la zona expositiva (demostració) no és objecte d'aquesta licitació. Això no obstant, l'ús d'aquest magatzem és compartit entre el personal tècnic de l'estand i el personal de la zona

esmentada.

4. Una zona d'empreses/entitats i dues iniciatives públiques

L'estand ha de poder allotjar, preferentment en el passadís central, com a mínim les 46 empreses/entitats del sector tecnològic català seleccionades per la Generalitat de Catalunya per participar en aquesta edició del MWC.

En el cas que s'ubiquin totes juntes o per illes s'han de preveure almenys dos passadissos que trenquin l'espai per tal de facilitar el flux de visitants entre les illes.

Aquests passadissos han de complir l'amplada requerida per la normativa específica de la GSMA. Cal revisar els requeriments de la GSMA sobre els passadissos que ja defineix com obligatoris.

Les empreses/entitats han d'estar separades entre si, i cada empresa/entitat hi ha de tenir un espai propi, amb la seva identificació (logotip), per mostrar els seus productes i/o serveis, presentar els seus projectes i poder atendre les visites durant el MWC.

Cal que la distribució dels espais propis de les empreses/entitats sigui acollidora per als expositors.

En el seu espai propi, que es calcula que sigui d'uns 12 m², cada empresa/entitat ha de disposar de:

- 1 taulell de benvinguda/recepció, amb 1 armariet o espai tancat amb clau i poms per al personal d'atenció al públic de l'empresa/entitat i 2 tamborets
- Espai per a poder posar el nom o logotip de l'empresa/entitat en format digital i amb fons blanc, tant en la part superior com en la part frontal del taulell de benvinguda/recepció
- Espai per a un vinil laminat amb la imatge que proporcioni cada empresa/entitat a la paret de fons del seu espai, les mides del qual han de ser les màximes possibles per tal que sigui visible des del passadís exterior
- 1 taula baixa amb les dimensions necessàries per acollir visites i 3 cadires
- Espai d'emmagatzematge tancat amb clau (la clau ha de ser diferent per a cada empresa/entitat) i poms
- 6 endoll 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/entitat)
- 1 moble expositor mòbil per exhibir-hi productes de demostració. Les mides han de ser 40 x 40 x 120 centímetres aproximadament.
- 1 pantalla de 55 polzades amb connector HDMI

Aquesta zona ha d'acollir també 2 iniciatives públiques, 1 de les quals s'ha d'ubicar a la cantonada frontal del CS220, al costat de la recepció del CS220. Totes dues han de seguir la mateixa línia estètica de l'estand. En el seu espai propi, cada iniciativa pública que es calcula que sigui d'uns 18 m², ha de disposar de:

- 1 taulell de benvinguda/recepció, amb 1 armariet o espai tancat amb clau per al personal d'atenció al públic i 2 tamborets
- Espai per poder posar el seu nom o logotip en format digital, tant en la part superior com en la part frontal del taulell de benvinguda/recepció
- Espai per a un vinil laminat amb la imatge que proporcioni a la paret de fons del seu espai, les mides del qual han de ser les màximes possibles per tal que sigui visible des del passadís exterior
- 2 taules baixes amb les dimensions necessàries per acollir les visites i 4 cadires a cadascuna
- Espai d'emmagatzematge tancat amb clau i pom
- 6 endolls repartits entre l'espai de sota les taules i l'espai d'emmagatzematge (cal evitar que els endolls quedin en zones de pas o al centre de l'estand)
- 1 pantalla de 55 polzades per connector HDMI

5. Una sala de treball

Preferentment al passadís lateral, hi ha d'haver un espai de treball d'un mínim de 12 m2, amb ventilació suficient, amb una capacitat mínima per a 6 persones, amb 1 taula de treball de material resistent (evitar vidre), 6 cadires i 3 endolls. Cal utilitzar elements i materials de construcció que ajudin a mitigar el soroll ambiental.

La sala ha de tenir una finestra que la connecti amb l'exterior i permeti l'entrada de llum. El vidre d'aquesta finestra ha de tenir franges translúcides que n'impedeixin la visualització de l'interior.

6. Dues sales de reunions

S'han de reservar, preferentment al passadís lateral, dos espais tancats d'un mínim de 20 m2 cadascun, amb ventilació suficient i amb elements de decoració acollidors, com a sales de reunions. Cadascuna ha de tenir una finestra que la connecti amb la resta de l'estand i permeti l'entrada de llum exterior. El vidre d'aquesta finestra ha de tenir franges translúcides que n'impedeixin la visualització de l'interior.

Cal utilitzar elements i materials de construcció que ajudin a mitigar el soroll ambiental.

Totes dues sales han d'estar identificades amb el logotip de la Generalitat d'acord amb els criteris d'identitat gràfica corporativa (vegeu l'apartat 7).

Cadascuna s'ha de poder tancar amb codi numèric únic per aquest espai i ha de tenir capacitat per a 8 persones, amb 1 taula, 8 cadires, 3 endolls, 1 pantalla de 55 polzades amb connector HDMI, 1 font d'aigua i gots, 1 cafetera de càpsules (cafè i infusions) amb sucre i llet, i 1 paperera d'oficina, amb la bossa de plàstic corresponent.

7. Un magatzem d'ús exclusiu per al personal de la Generalitat de Catalunya

Preferentment al passadís lateral hi ha d'haver un espai d'un mínim de 20 m², amb ventilació suficient, destinat a magatzem que doni servei únicament al personal de la Generalitat de Catalunya.

Aquest magatzem s'ha de poder tancar amb codi numèric únic per aquest espai. Dins del magatzem hi ha d'haver:

- Lleixes i/o prestatges on es pugui posar material
- Penjadors per als abrics
- 20 armariets numerats i amb clau, que ha de ser única per a cada armariet. La mida de cada armariet ha de ser mínim 29x60x50 centímetres.
- 2 cubells de deixalles de mida industrial, amb les bosses de plàstic corresponents
- 8 endolls
- 2 fonts d'aigua (una amb aigua calenta) i gots
- 1 cafetera de càpsules (cafè i infusions) amb sucre i llet
- 1 recipient/safata per a les càpsules de cafè
- Paper de cuina
- 2 taules de treball i 8 cadires
- 1 paperera d'oficina, amb la bossa de plàstic corresponent
- Impressora i folis

5. Descripció dels serveis requerits

El disseny, producció, muntatge, desmuntatge i explotació de l'estand de la Generalitat de Catalunya al MWC s'ha de dur a terme d'acord amb les normes de participació d'expositors de Fira de Barcelona vigents quan se celebri el MWC².

Disseny arquitectònic i projecte tècnic de l'estand Catalonia

El disseny de l'estand i la seva distribució ha de ser compatible amb les mesures i protocols de seguretat establerts per la GSMA per al MWC.

Disseny de l'estand Catalonia i de la línia gràfica d'acord amb el projecte tècnic

El contractista ha de lliurar una proposta de disseny de l'estand i de la línia gràfica per il·lustrar els continguts de l'estand en els diferents espais (plafons, retolació, cartelleria), en la qual ha d'aplicar la línia gràfica i el lema validats per l'equip de comunicació del Departament en els espais i zones que determini el Departament.

Els idiomes dels materials són l'anglès i el català.

El MWC és un congrés internacional d'àmbit tecnològic i l'anglès és l'idioma en les relacions internacionals i en l'àmbit tecnològic, per la qual cosa l'ús de l'anglès és justificat.

² <https://www.firabarcelona.com/normes-de-participacio/>

Pel que fa al català, s'aplica l'article 35 de la Llei 1/1998, de 7 de gener, de política lingüística, relatiu a la publicitat en l'activitat socioeconòmica.

La proposta de disseny s'ha de presentar:

- En alçat
- En planta
- En format tridimensional, de manera que es vegi clarament com quedarà

El contractista ha de lliurar al responsable del contracte el disseny final, amb indicació de les mides de cada espai, abans d'iniciar-ne la producció.

Producció

El contractista ha de produir i col·locar el gràfic de l'estand Catalonia i els gràfics que han de lliurar les empreses/entitats i les iniciatives públiques que s'allotgin en aquest estand.

Producció, muntatge i desmuntatge de l'estand Catalonia

Les funcions que el contractista ha de fer, en general, són les de producció, subministrament dels materials, muntatge, transport, emmagatzematge, neteja i desmuntatge, i en concret:

- Producció i muntatge dels elements de l'estand: tarimes, rampes, parets, mostrador, recobriment de columnes, paviments, moqueta o sòl, sòcols, segons el projecte tècnic (amb imatges, fotografies, mapes o similars en els casos en què es determini), i tots els elements constructius complementaris segons el projecte de disseny (amb imatges, fotografies, mapes o similars en els casos en què es determini)

Cal preveure la producció dels elements propis que necessiti l'estand d'acord amb les seves necessitats específiques.

La producció ha d'estar acabada 10 dies abans de l'inici del muntatge.

El contractista s'ha de fer càrrec de la gestió i dels costos associats dels permisos derivats d'instal·lacions especials que hagi proposat en la seva oferta.

- Contractació i instal·lació de tot el sistema elèctric i dels elements necessaris per a la correcta il·luminació de l'estand, també d'acord amb el projecte: bases d'endolls, escomeses, cablejat o llums.

També s'inclou la contractació i instal·lació del quadre elèctric i la contractació de la potència elèctrica, així com un consum d'electricitat estàndard.

El projecte ha de tenir en compte la situació de l'estand dins el recinte firal per tal de proposar una il·luminació que garanteixi la correcta visibilitat a tots els espais.

- Contractació, instal·lació i posada en marxa de la connectivitat d'internet a l'estand i a cadascun dels espais
- Transport de material, maquetes i/o altres elements expositius des dels punts on els emmagatzemi el contractista fins a l'estand i, un cop acabi el MWC, retirada d'aquests elements
- Col·locació dels elements que el contractista hagi proposat en la seva oferta i suport tècnic dins l'estand i, un cop acabi el MWC, retirada d'aquests elements
- Lloguer del mobiliari necessari per a l'estand i per als actes que s'hi facin
- Elaboració, producció i col·locació de tots els elements gràfics (per exemple, plafons) d'acord amb el projecte tècnic aprovat
- Elaboració, producció i col·locació dels vinils necessaris per a la correcta retolació de l'estand
- Desmuntatge i recollida de tots els elements de l'estand, i reciclatge de tot el material base

En cas que s'hagi fet servir material de comunicació, el contractista ha d'empaquetar, emmagatzemar, transportar i lliurar a les instal·lacions de la Direcció General d'Innovació i Economia Digital al Districte Administratiu de la Generalitat (carrer del Foc, 57, edifici B, 08038 Barcelona) el material de comunicació que se li indiqui.

Criteris ambientals

A l'hora de construir l'estand cal tenir en compte els criteris ambientals recomanats en la Guia de prevenció i reciclatge de residus de les fires de Catalunya³, així com la normativa tècnica de Fira de Barcelona.

L'estand ha de ser sostenible i amb el màxim nombre de materials reciclables.

Coordinació i supervisió

El contractista ha de dirigir el muntatge i desmuntatge de l'estand i ha de supervisar-ne el bon funcionament durant els dies que duri el MWC, especialment pel que fa a les demostracions i actes públics, i als equipaments audiovisuals, informàtics i de megafonia.

En el cas que algun element o instal·lació de l'estand s'averii o pateixi desperfectes durant el desenvolupament del MWC, el contractista l'ha de reparar, canviar o restituir-lo de manera immediata.

El contractista ha de transportar i muntar tots els elements gràfics de l'estand.

³ https://residus.gencat.cat/web/.content/home/lagencia/publicacions/prevencio/guia_prm_fires_6.pdf

Caldrà que un responsable de l'estand per part de l'empresa contractista estigui present a Fira de Barcelona durant els dies que duri el congrés. Haurà de facilitar un número telefònic de contracte a l'organització.

Explotació

Durant els dies de celebració del MWC, del 2 al 5 de març de 2026, el contractista ha de
de
proveir, els serveis següents, detallats en aquest plec:

- Servei tècnic
- Servei d'atenció al públic
- Servei de neteja
- Servei de seguretat

Direcció dels treballs

Les tasques de supervisió i comprovació de la correcta realització dels serveis van a càrrec de l'equip tècnic format per representants del Departament d'Empresa i Treball, el qual establirà les mesures de control que consideri pertinents per obtenir una prestació eficaç dels treballs contractats.

Equip de treball

El contractista ha de posar a disposició un equip de treball adequat per executar els serveis i n'ha d'assegurar l'estabilitat mentre estigui vigent el contracte.

Es necessiten, com a mínim, els perfils que es detallen a continuació.

- 1 coordinador del projecte

És el màxim responsable de l'equip del contractista i, en conseqüència, de la provisió, en temps i qualitat, dels serveis inclosos en aquest contracte, i interlocutor de l'equip.

Revisa, amb la direcció del projecte per part del Departament d'Empresa i Treball, el correcte avenç de les activitats previstes i l'adequació dels recursos humans, i gestiona els riscos laborals, higiènics i sanitaris, les desviacions i les peticions fora de l'abast inicial.

S'encarrega del disseny, la confecció, la consultoria, l'execució de l'estratègia dels serveis i en fa el seguiment. Elabora els calendaris d'actuació en relació amb els plans

de comunicació, el llançament de l'eina de gestió, i la planificació operativa d'accions de comunicació i gestions relacionades.

- 1 responsable de disseny gràfic

És el responsable del disseny de l'estand i de l'equip associat al disseny.

Coordina el seu equip de disseny i comunicació i té responsabilitat directa sobre la coordinació i execució de tots els treballs de disseny, tant gràfic com de l'estand, durant totes les fases del contracte, i es coordina amb altres proveïdors que hi participin.

Elabora, controla, modifica i fa el seguiment de totes les tasques relacionades amb el disseny de la línia gràfica i de l'estand. Dona suport a la gestió de les activitats d'integració amb la producció de l'estand. Crea plantilles, infografies, grafisme, presentació corporativa, i altres estàndards per al disseny de la identitat gràfica de l'estand.

- 1 responsable de producció/explotació

S'encarrega de coordinar tot l'equip de producció i explotació amb responsabilitat directa sobre l'operativa diària. És el nexa d'unió i comunicació entre l'equip de disseny i l'equip de producció.

Defineix, gestiona i executa les accions que cal fer en l'àmbit de producció de l'estand. Garanteix la qualitat de la producció. Elabora, controla, modifica i fa el seguiment de les tasques associades a la producció i explotació de l'estand. Dona suport a la gestió de les activitats d'interacció amb el disseny de l'estand. Fa el seguiment de planificacions i tasques, i l'anàlisi de riscos laborals, higiènics i sanitaris. Pren nota dels requisits, tot identificant els casos d'ús i el seu detall.

- Personal de muntatge i desmuntatge en funció del disseny de l'estand
 - 15 persones
- Equip auxiliar
Es considera que el personal mínim necessari com a equip auxiliar per prestar els serveis és el següent:
 - Servei tècnic: 7 persones
 - Servei d'atenció al públic: 2 persones
 - Servei de neteja: 3 persones
 - Servei de seguretat: 2 persones

6. Propietat intel·lectual

Tota la documentació i productes resultants de la prestació dels serveis del lot 1, així com la documentació que sigui facilitada amb motiu dels serveis, és propietat exclusiva de la Generalitat de Catalunya. Els contractistes no la poden fer servir per altres

finalitats sense el consentiment exprés del Departament d'Empresa i Treball seguint les seves indicacions en cada cas concret.

7. Identitat gràfica corporativa

Atès que es tracta de l'estand de la Generalitat de Catalunya, i per tal de transmetre una imatge global d'institució, s'ha d'emprar la seva identificació corporativa bàsica (en català i anglès), que es pot descarregar del web d'identitat corporativa.⁴

Tots els espais de l'estand han de tenir aquesta mateixa imatge.

Específicament, el disseny ha de tenir en compte la normativa per als estands institucionals a les fires de Catalunya.⁵

Especificitats gràfiques

- La identificació a la part superior dels espais de l'estand ha d'estar retroil·luminada i ha de dir **Catalonia** (amb majúscula només la lletra inicial C).

Així mateix hi ha de constar la identificació bàsica de la Generalitat; en concret s'ha d'emprar la composició en anglès horitzontal a 2 línies en color corresponent a un cos de text superior a 12.⁶



Generalitat de Catalunya
Government of Catalonia

- A cadascuna de les dues recepcions hi ha d'haver un taulell de benvinguda/recepció que ha d'estar retroil·luminat i identificat amb el logotip de la Generalitat d'acord amb els criteris d'identitat gràfica corporativa;⁷ en concret s'ha d'emprar la composició a 2 línies alineada a l'esquerra en color corresponent a un cos de text superior a 12.⁸



Generalitat de Catalunya
Government of Catalonia

- A cadascuna de les dues sales de reunions, en la paret frontal a la porta d'entrada, hi ha d'haver el logotip de la Generalitat d'acord amb els criteris d'identitat gràfica corporativa; en concret s'ha d'emprar la composició a 2 línies alineada a l'esquerra en color corresponent a un cos de text superior a 12.

⁴ <https://identitatcorporativa.gencat.cat/ca/descarregues/identificacio-basica/altres/angles/>

⁵ <http://identitatcorporativa.gencat.cat/ca/aplicacions/estands-institucionals/>

⁶ https://identitatcorporativa.gencat.cat/web/.content/Documentacio/descarregues/identificacio/COLOR/idb_ang.eps

⁷ <https://identitatcorporativa.gencat.cat/ca/descarregues/identificacio-basica/altres/angles/>

⁸ https://identitatcorporativa.gencat.cat/web/.content/Documentacio/descarregues/identificacio/COLOR/idb_ang.eps



8. Ús del català i condicions lingüístiques d'execució

Els contractistes han d'emprar el català en les seves relacions amb l'Administració de la Generalitat de Catalunya derivades de l'execució de l'objecte d'aquest contracte. Així mateix, els contractistes i, si escau, les empreses/entitats que els contractistes subcontractin han d'emprar, almenys, el català en els rètols, les publicacions, els avisos i en la resta de comunicacions de caràcter general que es derivin de l'execució de les prestacions objecte del contracte.

Els contractistes han de lliurar els treballs objecte d'aquest contracte en català. Específicament, han de redactar en llengua catalana la documentació del projecte, tant en paper com en suport digital, que s'obtingui com a resultat de la realització dels treballs segons les determinacions d'aquest plec.

Així mateix, els contractistes assumeixen 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.

9. Forma de pagament

El pagament s'efectuarà mitjançant factura electrònica un cop acabi l'execució del contracte i el cap de l'Àrea de Promoció del Sector Digital, com a responsable del contracte, hagi certificat que s'ha executat correctament.

Lot 2

10. Descripció general de la prestació

En la zona expositiva descrita en l'apartat 2 d'aquest plec, s'hi ha d'ubicar una experiència interactiva per als visitants.

Aquesta experiència ha de mostrar un enfocament positiu de les tecnologies digitals avançades, ha de ser disruptiva i ha de tenir un fort impacte visual no sonoritzat. Ha de ser una experiència diferenciadora respecte del que es presenta al MWC, que cridi l'atenció de visitants cap a l'estand Catalonia. En cap cas s'ha d'haver vist mai enlloc ni pot reproduir experiències convencionals vistes en edicions anteriors del MWC o en altres fires del sector.

La proposta s'ha d'adaptar a l'estructura i estil (*look&feel*) de la resta de l'estand i s'ha de muntar, desmuntar i explotar en coordinació amb l'adjudicatari del lot 1 i d'acord amb les indicacions del responsable d'aquest contracte.

Per la seva singularitat, el disseny i la distribució finals d'aquest espai requereixen la validació del responsable del contracte.

11. Descripció dels serveis requerits

La conceptualització, disseny, producció, muntatge, desmuntatge i explotació d'una experiència interactiva objecte del lot 2 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 el MWC⁹.

Disseny i projecte tècnic de l'experiència interactiva

El disseny de l'estand i la seva distribució ha de ser compatible amb les mesures i protocols de seguretat establerts per la GSMA per al MWC. (peu de pàgina 1)

Disseny de l'experiència interactiva i de la línia gràfica d'acord amb el projecte tècnic

El contractista ha de lliurar una proposta de relat i de disseny de l'experiència interactiva per il·lustrar-ne el contingut, contextualitzada, en la qual ha d'aplicar la línia gràfica corporativa, i una proposta de lema, subjectes a la validació final de l'equip de comunicació del Departament en els espais i zones que determini el Departament i sota la supervisió del responsable del contracte.

Els idiomes dels materials són l'anglès i el català.

El MWC és un congrés internacional d'àmbit tecnològic i l'anglès és l'idioma en les relacions internacionals i en l'àmbit tecnològic, per la qual cosa l'ús de l'anglès és justificat.

Pel que fa al català, s'aplica l'article 35 de la Llei 1/1998, de 7 de gener, de política lingüística, relatiu a la publicitat en l'activitat socioeconòmica.

La proposta de disseny s'ha de presentar:

- En alçat
- En planta
- En format tridimensional, de manera que es vegi clarament com quedarà

El contractista ha de produir, traslladar i col·locar a la zona expositiva de l'estand els elements que conformin l'experiència interactiva.

⁹ <https://www.firabarcelona.com/normes-de-participacio/>

Producció, muntatge i desmuntatge de l'experiència interactiva

Les funcions que el contractista ha de fer, en general, són les de producció, subministrament dels materials, muntatge, transport, emmagatzematge, neteja i desmuntatge, i en concret:

- Producció i muntatge dels elements de l'experiència interactiva, segons el projecte tècnic (amb imatges, fotografies, mapes o similars en els casos en què es determini), i tots els elements constructius complementaris segons el projecte de disseny (amb imatges, fotografies, mapes o similars en els casos en què es determini)

Cal preveure la producció dels elements propis que necessiti l'experiència interactiva d'acord amb les seves necessitats específiques.

La producció ha d'estar acabada 10 dies abans de l'inici del muntatge.

El contractista s'ha de fer càrrec de la gestió i dels costos associats dels permisos derivats d'instal·lacions especials que hagi proposat en la seva oferta.

El projecte ha de tenir en compte la situació de l'estand dins el recinte firal per tal de proposar una il·luminació que garanteixi la correcta visibilitat a tots els espais.

La contractació i instal·lació de tot el sistema elèctric i dels elements necessaris per a la correcta il·luminació de l'estand, també d'acord amb el projecte: bases d'endolls, escomeses, cablejat o llums, la contractació i instal·lació del quadre elèctric i la contractació de la potència elèctrica, així com un consum d'electricitat estàndard, van a càrrec del contractista del lot 1 d'aquest contracte. Si el consum d'electricitat és superior a l'estàndard va a càrrec del contractista del lot 2 d'aquest contracte.

La contractació, instal·lació i posada en marxa de la connectivitat d'internet a l'estand i a cadascun dels espais també van a càrrec del contractista del lot 1 d'aquests contracte.

- Transport de material, maquetes i/o altres elements expositius des dels punts on els emmagatzemi el contractista fins a la zona expositiva de l'estand i, un cop acabi el MWC, retirada d'aquests elements.
- Col·locació dels elements que el contractista hagi proposat en la seva oferta i suport tècnic dins l'estand i, un cop acabi el MWC, retirada d'aquests elements.
- Contractació, lloguer o aportació de tot el mobiliari o altres elements necessaris per a l'experiència interactiva.
- Elaboració, producció i col·locació de tots els elements gràfics (per exemple, plafons) d'acord amb el projecte tècnic aprovat.
- Elaboració, producció i col·locació dels vinils necessaris per a la correcta retolació de l'experiència interactiva.

- Redacció d'un text descriptiu de l'experiència interactiva (en català i en anglès) per a mitjans de comunicació.
- Desmuntatge i recollida de tots els elements de l'experiència interactiva, i reciclatge de tot el material base.

En cas que s'hagi fet servir material de comunicació, el contractista ha d'empaquetar, emmagatzemar, transportar i lliurar a les instal·lacions de la Direcció General d'Economia i Societat Digitals al Districte Administratiu de la Generalitat (carrer del Foc, 57, edifici B, 08038 Barcelona) el material de comunicació que se li indiqui.

Criteris ambientals

A l'hora de construir l'estand cal tenir en compte els criteris ambientals recomanats en la Guia de prevenció i reciclatge de residus de les fires de Catalunya¹⁰, així com la normativa tècnica de Fira de Barcelona¹¹.

Els materials que formin l'experiència interactiva han de ser eficients i que tinguin etiqueta ambiental que garanteixi el respecte ambiental.

L'experiència interactiva ha de ser sostenible i amb el màxim nombre de materials reciclables.

Coordinació i supervisió

El contractista ha de dirigir el muntatge i desmuntatge de l'experiència interactiva i ha de supervisar-ne el bon funcionament durant els dies que duri el MWC, especialment pel que fa als equipaments audiovisuals, informàtics i de megafonia, si s'escau.

En el cas que algun element o instal·lació de l'experiència interactiva s'averii o pateixi desperfectes durant el desenvolupament del MWC, el contractista l'ha de reparar, canviar o restituir-lo de manera immediata.

El contractista ha de transportar i muntar tots els elements de l'experiència interactiva.

Explotació

Durant els dies de celebració del MWC, del 2 al 5 de març de 2026, el contractista ha de proveir, els serveis següents, detallats en aquest plec:

- Servei tècnic i de suport
- Servei d'atenció al públic de l'experiència interactiva

Direcció dels treballs

Les tasques de supervisió i comprovació de la correcta realització dels serveis van a càrrec de l'equip tècnic format per representants del Departament d'Empresa i Treball,

¹⁰ https://residus.gencat.cat/web/.content/home/lagencia/publicacions/prevencio/guia_prm_fires_6.pdf

¹¹ <https://www.firabarcelona.com/normes-de-participacio/>

el qual establirà les mesures de control que consideri pertinents per obtenir una prestació eficaç dels treballs contractats.

Equip de treball

El contractista ha de posar a disposició un equip de treball adequat per executar els serveis i n'ha d'assegurar l'estabilitat mentre estigui vigent el contracte.

Es necessiten, com a mínim, els perfils que es detallen a continuació.

- 1 coordinador del projecte

És el màxim responsable de l'equip del contractista i, en conseqüència, de la provisió, en temps i qualitat, dels serveis inclosos en aquest contracte, i interlocutor de l'equip.

Revisa, amb la direcció del projecte per part del Departament d'Empresa i Treball, el correcte avenç de les activitats previstes i l'adequació dels recursos humans, i gestiona els riscos laborals, higiènics i sanitaris, les desviacions i les peticions fora de l'abast inicial.

S'encarrega del disseny, la confecció, la consultoria, l'execució de l'estratègia dels serveis i en fa el seguiment. Elabora els calendaris d'actuació en relació amb els plans de comunicació, el llançament de l'eina de gestió, i la planificació operativa d'accions de comunicació i gestions relacionades.

- 1 responsable de disseny

És el responsable del disseny de l'experiència interactiva i de l'equip associat al disseny.

Coordina el seu equip de disseny i comunicació i té responsabilitat directa sobre la coordinació i execució de tots els treballs de disseny de l'experiència interactiva durant totes les fases del contracte, i es coordina amb altres proveïdors que hi participin.

Elabora, controla, modifica i fa el seguiment de totes les tasques relacionades amb el disseny de l'experiència interactiva. Dona suport a la gestió de les activitats d'integració amb la producció de l'estand. Crea plantilles, infografies, grafisme, presentació corporativa, i altres estàndards per al disseny de la identitat gràfica de l'experiència interactiva que s'ha d'integrar amb la de l'estand.

- 1 responsable de producció i explotació

S'encarrega de coordinar tot l'equip de producció i explotació amb responsabilitat directa sobre l'operativa diària. És el nexa d'unió i comunicació entre l'equip de disseny i l'equip de producció.

Defineix, gestiona i executa les accions que cal fer en l'àmbit de producció de l'experiència interactiva. Garanteix la qualitat de la producció. Elabora, controla, modifica i fa el seguiment de les tasques associades a la producció i explotació de l'experiència interactiva. Dona suport a la gestió de les activitats d'interacció amb el disseny de l'estand. Fa el seguiment de planificacions i tasques, i l'anàlisi de riscos laborals, higiènics i sanitaris. Pren nota dels requisits i identifica els casos d'ús i el seu detall.

- Personal de muntatge i desmuntatge en funció del disseny de l'estand
 - 5 persones
- Equip auxiliar

Es considera que el personal mínim necessari com a equip auxiliar per prestar els serveis durant les hores d'obertura del MWC és el següent:

- Servei tècnic i de suport: 4 persones
- Servei d'atenció al públic de l'experiència interactiva: 2 persones

12. Propietat intel·lectual

Tota la documentació i productes resultants de la prestació dels serveis del lot 2, així com la documentació que sigui facilitada amb motiu dels serveis, és propietat exclusiva de la Generalitat de Catalunya. Els contractistes no la poden fer servir per altres finalitats sense el consentiment exprés del Departament d'Empresa i Treball i seguint les seves indicacions en cada cas concret.

13. Identitat gràfica corporativa

Atès que es tracta de l'estand de la Generalitat de Catalunya, i per tal de transmetre una imatge global d'institució, en el disseny de l'estand el contractista del lot 1 emprarà la seva identificació corporativa bàsica (en català i anglès), que es pot consultar en el web d'identitat corporativa¹².

Tots els espais de l'estand, inclòs el de l'experiència interactiva, tindran aquesta mateixa imatge.

¹² <https://identitatcorporativa.gencat.cat/ca/descarregues/identificacio-basica/altres/angles/>

Així mateix, el disseny de tot l'estand ha de tenir en compte la normativa per als estands institucionals a les fires de Catalunya¹³.

Especificitats gràfiques de l'experiència interactiva

La identificació gràfica de l'experiència interactiva ha d'incloure la identificació bàsica de la Generalitat (en català i en anglès), en la composició que s'indiqui, i ha de seguir els criteris d'harmonització aplicables en supòsits de col·laboracions i coexistència de les identificacions de la Generalitat, si escau.

Abans de produir-la ha d'estar validada per l'equip de comunicació del Departament. S'ha de col·locar en els espais i zones que determini el Departament de la manera que s'indiqui.

14. Ús del català i condicions lingüístiques d'execució

Els contractistes han d'emprar el català en les seves relacions amb l'Administració de la Generalitat de Catalunya derivades de l'execució de l'objecte d'aquest contracte. Així mateix, els contractistes i, si escau, les empreses/entitats que els contractistes subcontractin han d'emprar, almenys, el català en els rètols, les publicacions, els avisos i en la resta de comunicacions de caràcter general que es derivin de l'execució de les prestacions objecte del contracte.

Els contractistes han de lliurar els treballs objecte d'aquest contracte en català. Específicament, han de redactar en llengua catalana la documentació del projecte, tant en paper com en suport digital, que s'obtingui com a resultat de la realització dels treballs segons les determinacions d'aquest plec.

Així mateix, els contractistes assumeixen 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.

15. Forma de pagament

El pagament s'efectuarà mitjançant factura electrònica un cop acabi l'execució del contracte i el cap de l'Àrea de Promoció del Sector Digital, de la Direcció General d'Economia i Societat Digitals, com a responsable del contracte, hagi certificat que s'ha executat correctament.

¹³ <http://identitatcorporativa.gencat.cat/ca/aplicacions/estands-institucionals/>