



EXPEDIENT DC SERV 56_25 (2025000 20144S)

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS QUE HAN DE REGIR LA CONTRACTACIÓ DELS SERVEIS I PRODUCCIÓ PER A LA FIRA D'ESPÀRRECS DE GAVÀ.

Lot 1: Comercialització dels espais i Direcció tècnica

Lot 2: Regidoria i producció de les activitats.

Lot 3: Espai de participació ciutadana (Paneres Fira) i concurs d'aparadors de la Fira.

Lot 4: Servei de gestió i producció de la comunicació de la Fira.

Índex

Clàusula 1. Objecte del contracte.....	3
Clàusula 2. Objectius generals i descripció dels espais.....	3
Clàusula 3. Descripció dels contractes	5
Lot 1: Comercialització dels espais i Direcció Tècnica.....	5
3.1.1 La comercialització dels espais, captació d'expositors, reserva i contractació dels espais firals:.....	5
3.1.2. Règim de preu públic per la participació d'expositors:.....	8
3.1.3. Custòdia de la documentació d'inscripció:	8
3.1.4. Reunions de seguiment:	9
3.1.5. Enquestes de satisfacció dels expositors:	9
3.1.6. Direcció Tècnica.....	9
3.1.7. Calendari d'execució orientatiu Lot 1	11
Lot 2: Regidoria i producció de les activitats.....	11
3.2.1. Especificacions tècniques del servei.....	11
3.2.2. Elaboració de l'escaleta, contractació, producció i regidoria dels diferents espais d'activitats que s'hi duran a terme.....	12
3.2.4. Calendari d'execució orientatiu del Lot 2	15
Lot 3: Espai de Participació Ciutadana (Paneres Fira) i concurs d'aparadors de la Fira	15
3.3.1. Disseny i producció d'un espai de Participació Ciutadana al pavelló Jacme March, amb l'exposició d'obres durant la Fira d'Espàrrecs.....	16
3.3.2. Calendari orientatiu de l'espai de Participació Ciutadana:.....	18
3.3.3. Coordinació i gestió d'un concurs d'aparadors amb el comerç local	18
3.3.4. Calendari orientatiu del concurs d'aparadors de la Fira:.....	19
Lot 4: Servei de gestió i producció de la comunicació de la Fira	19
3.4.1. Especificacions tècniques del servei.....	19
3.4.2 Calendari d'execució orientatiu del Lot 4	24
Clàusula 4. Obligacions relacionades amb els serveis i subministraments per part de l'empresa contractista.....	24
Clàusula 5. Annexos	26

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS QUE HAN DE REGIR LA CONTRACTACIÓ DELS SERVEIS I PRODUCCIÓ PER A LA FIRA D'ESPÀRRECS DE GAVÀ.

EXPEDIENT DC SERV 56_25 (2025000 20144S)

Clàusula 1. Objecte del contracte

L'objecte d'aquest plec és establir les condicions tècniques per la contractació dels serveis tècnics i producció, per a la Fira d'Espàrrecs de Gavà.

L'objecte del contracte compren els serveis tècnics necessaris pel bon desenvolupament i execució de la Fira d'Espàrrecs de Gavà, i entre les diferents prestacions s'inclouen, petits treballs de producció i intendència associats, amb el seu transport, muntatge i desmuntatge, així com la correcta distribució i instal·lació dels materials, si s'escau.

El període d'execució del contracte és de gener a maig de 2026. L'edició 2026 de la Fira es celebrarà els dies 30 d'abril, 1, 2 i 3 de maig de conformitat amb les clàusules contingudes en aquest Plec tècnic.

No obstant això, les dates ja fixades son a títol orientatiu i poden arribar a patir alguna modificació per causa de força major o per altres circumstàncies excepcionals.

Per a les altres anualitats previstes com a pròrroques (2027,2028,2029) la previsió és que la Fira es celebri entre finals d'abril i principis de maig de cada any, mantenint el temps d'execució del contracte previst per a la preparació i tancament des de gener a maig. Per a cada edició les dates certes es notificaran a l'empresa contractista una vegada quedin definides, i amb una antelació mínima de 2 mesos a la data de celebració de la Fira.

La ubicació on es celebrarà la Fira és la que es determina en aquest plec tècnic. Això no obstant, l'Ajuntament podrà modificar-la per raons d'interès general, i haurà de notificar-ho a l'empresa contractista amb una antelació mínima de 2 mesos a la data de la seva celebració.

Durant els dies de celebració de la Fira s'inclou en la mateixa la celebració de GastroGavà, que constitueix la mostra gastronòmica de la Fira. Els serveis descrits en aquests plec no inclouen serveis de gestió tècnica, comercialització i dotació d'infraestructures específiques per a GastroGavà.

El contracte es dividirà en els següents lots:

- Lot 1: Comercialització dels espais i Direcció Tècnica
- Lot 2: Regidoria i producció de les activitats.
- Lot 3: Espai de participació ciutadana (Paneres Fira) i concurs d'aparadors de la Fira.
- Lot 4: Servei de gestió i producció de la comunicació de la Fira.

Clàusula 2. Objectius generals i descripció dels espais

2.1) Objectius de la Fira d'Espàrrecs:

Ajuntament de Gavà



- Mantenir viu l'esperit original de la Fira amb les adaptacions a la situació especial de cada any de celebració.
- Fomentar la participació ciutadana amb activitats presencials i de format digitals. Visibilitzar el teixit i la vida associativa de la ciutat.
- Promocionar l'Espàrrec de Gavà com a signe d'identitat de la ciutat i promoure el seu consum. Promoció de la pagesia local. Posar en valor el "producte agrari i artesà", generant la percepció de qualitat i de varietat, que fomenti la confiança del consumidor.
- Fer pedagogia sobre l'alimentació sostenible, què significa i com posar-la en pràctica.
- Visualitzar la relació entre els productors (pagesos i artesans del producte local), els sistemes de distribució (botigues i mercats municipals) i el producte posat a taula (restauració local i consum particular).
- Promoure la restauració, el comerç local i Mercats Municipals per incrementar les seves vendes i seguir millorant el seu posicionament.
- Comunicar i conscienciar els ciutadans dels "valors" de: sostenibilitat, especialment la reducció de residus, l'alimentació saludable amb productes de qualitat de Km 0, l'oferta de professionals que cuiden els seus clients, l'espai de trobada que suposa la Fira, posant en relleu el seu important paper en la ciutat.

2.2) Descripció dels espais firals:

La Fira ocupa un espai aproximat de 29.000 m2 distribuïts de la forma següent:

La Zona 1:

A la plaça de Jaume Balmes, a on s'ubica:

- GastroGavà (mostra gastronòmica),
- Escenari principal d'actuacions i escenari petit a GastroGavà,
- Punt d'Informació Turística i de la Fira.

La Zona 2:

Al carrer de Martí l'humà, a on s'ubica:

- Zona comercial d'Automoció

La Zona 3:

Al carrer de Sant Pere, a on s'ubica:

- Mostra Comercial i Artesanal (artesans forans amb parades i comerç local i forani amb carpes).
- Mercat de Pagès (espai especial de venda de verdura).

La Zona 4:

Al pavelló esportiu Jacme March i al pati connectat de l'escola Jacme March, a on s'ubica:

- Mostra Agrícola del Concurs d'Espàrrecs de Gavà i paneres (inclou pantalla de projeccions i escenari de parlaments).
- Espai de Participació Ciutadana de la Fira (paneres de llavors de les escoles i entitats locals).
- Espai familiar d'activitats Els Petits Pagesos (inflables i tallers infantils tematitzats).
- Espai pedagògic dels serveis de seguretat (Policia municipal, mossos).
- Exposició fotogràfica de l'Agrupació Fotogràfica de Gavà.

La Zona 5:

Av. Diagonal a on s'ubica:

- Mostra d'Entitats.
- Espai de Gavà Més Verda i Neta (espai institucional).

S'adjunta, a efectes informatius, com Annex 1 el Plànol general del recinte firal.

La distribució d'aquests espais pot canviar per motius relacionats amb causes alienes a l'Ajuntament o bé per a una millor organització de la Fira. En cas que es produeixin canvis es comunicaran amb la suficient antelació abans de l'execució per part de l'empresa contractista.

S'adjunta, a efectes informatiu l'Annex 2: Plànol de limitació d'accés al recinte firal per sobrecàrrega (límit subterrani) per als vehicles de transport.

Clàusula 3. Descripció dels contractes

Lot 1: Comercialització dels espais i Direcció Tècnica

L'empresa contractista ha de proporcionar la dotació de serveis i personal necessaris pel correcte desenvolupament del contracte, que inclou:

3.1.1 La comercialització dels espais, captació d'expositors, reserva i contractació dels espais firals:

L'empresa contractista realitzarà la captació, reserva d'espais i contractació dels diferents expositors, farà l'atenció telefònica i presencial, l'assessorament i seguiment de les necessitats de cada expositor, abans, durant i després de la Fira, amb els seus mitjans materials i recursos humans assignats al contracte.

Elaborarà els documents necessaris per a la captació comercial recollits en un "Dossier informatiu per a l'expositor" que inclogui la informació necessària per a la contractació dels

espais i que ajudi a assolir la participació. Caldrà de validació prèvia per part de l'Ajuntament del contingut i format d'aquest dossier informatiu.

El dossier informatiu per a l'expositor haurà d'incloure la següent documentació/informació:

- Full de participació per a artesans.
- Full de participació per a comerciants (locals i no locals).
- Protocol de funcionament.
- Protocol de funcionament durant els muntatges, desmuntatges i dies de celebració.

Queden exclosos del present contracte la comercialització d'espais a expositors de restauració.

La tipologia d'expositors que poden participar a la Fira serà la següent:

- Artesans.
- Empreses de comerç i serveis (locals i no locals).
- Empreses locals d'automoció.
- Pagesos al Mercat de Pagès de la Fira (en col·laboració amb la Cooperativa Agropecuària de Gavà).
- Estands institucionals (segons indicacions de l'Ajuntament).

La prestació del servei de captació d'exposició implica una actitud proactiva de comercialització per part de l'empresa contractista amb l'objectiu d'aconseguir la contractació efectiva mínima de **25** espais (carpes) per comerciants locals, **6** espais (carpes) per expositors forans, 70 espais per artesans (en espai lliure), **3** pagesos del Mercat del pagès, i **3** espais d'automoció. En cas que no s'assoleixi el nombre mínim de contractacions d'espais establert, l'empresa contractista haurà de justificar de manera detallada les causes que ho hagin motivat. En cas que aquestes causes no quedin prou justificades, s'imposaran les penalitats previstes en el Plec de Clàusules Administratives Particulars."

Pel que fa a la gestió comercial de la captació de les botigues i empreses de Gavà, aquesta haurà d'incloure necessàriament la visita física de l'equip comercial assignat als comerços de la ciutat.

Els expositors comercials, artesans i d'automoció per formalitzar la inscripció hauran de presentar la següent documentació:

- Sol·licitud d'inscripció.
- Fotografia de la parada (en el cas dels artesans).
- Fotocòpia del DNI (en el cas d'empresaris/àries de Gavà sense punt de venda, a més, han de presentar un document que acrediti que tenen l'adreça fiscal a Gavà. Exemple: l'alta censal de l'activitat).
- Alta de l'activitat o últim rebut d'autònom.

- Assegurança de responsabilitat civil de la parada.
- Certificat de realització de curs en higiene alimentària, en el cas de parades d'alimentació. Encara que la normativa no estableix cada quan s'ha de fer, és recomanable que s'hagi cursat en els últims 4 anys.
- Complir amb els requisits de seguretat alimentària per a la venda no sedentària (fires i mercats) d'acord a la normativa vigent.

L'empresa contractista haurà de fer una selecció dels participants interessats prèvia a la formalització de la inscripció, en base als següents criteris de selecció:

- Acompliment dels requisits de la documentació exigida.
- Acompliment de la normativa sanitària i d'altres normatives sectorials d'aplicació, si s'escau.
- Aspecte estètic de la parada pel que fa als elements que la componen: taulell, tendals, producte, etc.
- Garantir un mix comercial prou variat, ampli i divers.

L'empresa contractista haurà de controlar el procés d'inscripcions, així com gestionar els suggeriments i l'atenció als diferents participants disposant d'una adreça electrònica i un telèfon de contacte. Informarà a l'Ajuntament de Gavà setmanalment sobre la relació d'expositors inscrits.

La recollida de la documentació requerida s'ajustarà d'acord amb les normes de participació de la Fira d'Espàrrecs de Gavà, i es generarà un registre d'inscripcions que es lliurarà a l'Ajuntament de Gavà.

Les normes de participació es lliuraran a l'empresa contractista a l'inici de la prestació objecte del contracte o, al seu defecte, amb antelació suficient a l'inici de la Fira per donar compliment aquests preceptes.

Les dades dels interessats i dels definitivament inscrits, així obtingudes, seran gestionades per l'empresa contractista com "encarregat de tractament" i seran incorporades a un fitxer propietat de l'Ajuntament de Gavà.

L'empresa contractista elaborarà:

- El plànol amb la numeració de tots els espais disponibles per a la seva comercialització.
- Els plànols necessaris durant el període de contractació dels espais amb l'assignació de les ubicacions dels expositors, per a la validació prèvia per part de l'Ajuntament de Gavà.
- El plànol definitiu de la distribució de tots els espais, un cop validat definitivament per l'Ajuntament de Gavà.
- Des de l'inici de les tasques de comercialització l'empresa contractista remetrà a l'organització la informació setmanal del registre de sol·licituds, amb el llistat d'expositors confirmats, la ubicació i l'estat de pagament.



L'empresa contractista serà la responsable de la coordinació de tots els expositors abans, durant els dies de la Fira, en el desmuntatge i a l'avaluació posterior. Això fa referència als expositors comercials (locals i no locals), concessionaris d'automoció locals, artesans forans i productors del Mercat de Pagès de la Fira (espai de venda de productes del camp).

L'empresa contractista haurà de fer la redacció dels protocols de funcionament durant el muntatge i desmuntatge, celebració i tancament de la Fira, que inclogui les indicacions als expositors per a la resolució d'incidències, recollida de residus, queixes i suggeriments, etc., i en general pel bon funcionament de l'estada i convivència en el recinte firal.

3.1.2. Règim de preu públic per la participació d'expositors:

La participació dels expositors està subjecte al pagament d'un preu públic establert per l'Ajuntament de Gavà. Cap expositor podrà muntar el seu estand a la Fira si prèviament no ha fet el pagament de la totalitat del preu públic establert.

El pagament d'aquest preu públic es realitzarà, mitjançant una liquidació amb codi de barres, a través de la seu electrònica (pagament de tributs en línia) o a qualsevol entitat bancària.

En els fulls d'inscripció dels participants constarà que els participants autoritzen a l'empresa adjudicatària – gestora per a que actuï en la seva representació i per a que dugui a terme tots els tràmits relacionats amb la seva inscripció inclosa la recepció de les notificacions electròniques de les liquidacions practicades (via e-notum) i les gestions relacionades amb les mateixes.

L'empresa contractista que s'encarregarà del lliurament de les liquidacions als interessats i també farà el seguiment de l'efectiu abonament de les mateixes. Un cop finalitzat el període de contractacions i el termini de pagaments, remetrà a l'Ajuntament una relació definitiva amb el detall de tots els cobraments efectius i proposta de baixes.

L'empresa contractista entrarà per registre electrònic, en representació dels expositors, la sol·licitud d'autorització de l'ocupació dels espais firals per tal que la Unitat de Comerç, Turisme i Fires emeti la relació d'expositors comercials per a la tramitació de l'expedient amb el departament competent .

L'empresa adjudicatària en cap cas ostentarà funcions que impliquin l'exercici inherent de les potestats públiques.

La contractació d'expositors haurà d'estar completada com a mínim 15 dies abans de la celebració de la Fira. Es considerarà que aquesta contractació, així com la corresponent reserva d'espai, és ferma quan l'interessat hagi presentat tota la documentació requerida i el justificant de pagament del preu públic corresponent, de l'espai sol·licitat, dins d'aquest termini. Per a l'edició de l'any 2026, la data límit s'estableix el 15 d'abril de 2026.

3.1.3. Custòdia de la documentació d'inscripció:

Recollida de la documentació del contracte de reserva d'espai firal i guarda de la mateixa fins a la finalització de la Fira.

S'entregarà la documentació a l'Ajuntament de Gavà en format digital.

3.1.4. Reunions de seguiment:

Realització de reunions amb l'equip de la Unitat de Comerç, Turisme i Fires, i amb la Tresoreria municipal s'escau.

3.1.5. Enquestes de satisfacció dels expositors:

L'empresa contractista s'encarregarà de l'elaboració i distribució d'una enquesta de valoració, en format paper, a tots els expositors participants.

Les lliurarà als expositors durant la tarda del darrer dia de Fira i un cop les retornin, l'empresa contractista les lliurarà a un responsable de l'organització en el punt informació abans de les 21:00 hores.

L'empresa contractista serà la responsable de la distribució d'aquestes enquestes de satisfacció en format paper als expositors, i de la seva posterior recollida i anàlisi de les dades i posteriorment lliurament de resultats i enquestes a l'organització en un termini màxim de 72 hores des de la finalització de la Fira.

El model d'enquesta serà validat prèviament per l'organització, elaborat en les dues llengües cooficials (Català i Castellà).

S'adjunta a efectes informatius Annex 3: Model d'enquesta d'edicions anteriors.

3.1.6. Direcció Tècnica.

La direcció tècnica inclou la coordinació de totes les empreses que intervenen en el desenvolupament de la Fira: dels serveis i subministraments inclosos en els lots 2 i 3 d'aquest plec:

- Lot 2: Regidoria i producció de les activitats.
- Lot 3: Espai de Participació Ciutadana i concurs d'aparadors de la Fira.

I també dels serveis i subministraments no inclosos en aquesta licitació següents:

- Subministrament i instal·lació d'infraestructures per a la Fira d'Espàrrecs de Gavà.
- Servei de sonorització i equips audiovisuals.
- Servei de decoració enjardinada.
- Servei de control aforament i afluència.
- Coordinació activitats empresarials (CAE).
- Subministrament de grups electrògens.
- Servei de vigilància.
- Subministrament de cabines sanitàries.

Les funcions de direcció tècnica de la Fira inclouen:



- Elaboració d'un Pla de treball exhaustiu de la logística i processos de les diferents fases per al desenvolupament de la Fira, tenint en compte el Calendari general d'execució de tots els serveis i subministraments de la Fira d'Espàrrecs 2026 aportat per l'Ajuntament en aquest Plec com annex 4 que garanteixi el compliment de les dates-fita d'entrega dels documents i projectes específics, així com les dates de reunions, muntatge, celebració i desmuntatge i l'horari previst d'obertura al públic, que serà objecte de valoració.
- Elaboració d'un plànol general del recinte firal, informatiu de tots els elements inclosos a la Fira, seguint les indicacions de l'Ajuntament de Gavà.
- Coordinació dels diferents proveïdors necessaris per a l'esdeveniment, que inclou planificació, coordinació, seguiment i control dels professionals implicats, que corresponen als lots 2 i 3 d'aquest plec i als serveis i subministraments de decoració enjardinada, infraestructures, sonorització i equips audiovisuals, control d'aforament i aflluència, coordinació d'activitats empresarials i grups electrògens, servei de vigilància, i subministrament de cabines sanitàries. Els mètodes de coordinació seran objecte de valoració.
- Coordinació amb els diversos departaments municipals implicats en el desenvolupament de la Fira (PRESEC, departament de mobilitat, departament de comunicació, protecció civil, cultura, manteniment i serveis, etc.) així com, el seguiment i coordinació d'altres proveïdors contractats per l'Ajuntament per altres serveis per al desenvolupament de la Fira, no inclosos en aquesta licitació i anteriorment desglossats.
- Vetllar per assegurar la correcta gestió i tractament dels residus amb criteris d'utilització de materials reciclables, plàstic zero i reducció de deixalles per part dels proveïdors que ha de coordinar l'empresa contractista.
- Vetllar per l'estricta compliment del calendari base fixat per l'Ajuntament de Gavà.

L'empresa contractista del Lot 1 executarà la direcció tècnica facultativa dels lots 2 i 3 d'aquest plec i de tots els serveis i subministraments abans esmentats, aquesta direcció tècnica facultativa inclou el seguiment i coordinació de la correcta execució per part dels contractistes (accions i funcions que li siguin d'aplicació als lots corresponents), a més, adoptarà a través d'instruccions les propostes de les mesures que s'estimin oportunes per tal de garantir el transcurs ordinari de les prestacions encomanades pels contractistes i/o entitats o personal extern.

Qualsevol acció executada durant la coordinació i seguiment, haurà d'integrar-se'n en un fons documental. En el cas que s'originin actuacions negligents per part dels contractistes, les instruccions emanades s'integraran al fons documental amb el contingut íntegre de la comunicació de l'enviament de la mateixa o element de prova que permeti tenir constància del fet sobre avis de la mateixa.

Les funcions de direcció tècnica facultativa s'executaran sense perjudici de les funcions assignades al responsable dels diferents contractes i, en cap cas, no podran suplir les mateixes, conseqüentment el responsable del contracte haurà de ser-hi coneixedor/a *in situ*

de les instruccions finalment adoptades, així com, de l'actuació o mesura que hagi adoptat l'empresa.

Les actuacions i funcions pròpies de direcció tècnica facultativa tindran la consideració d'obligació essencial.

Es requereix la identificació d'un interlocutor únic davant l'Ajuntament de Gavà com a director tècnic general del contracte a desenvolupar, especialment a efectes operatius de la producció de l'esdeveniment.

Es requereix un seguiment i coordinació amb les empreses contractades per l'Ajuntament, aquesta prestació resultarà a efectes de no pertorbar l'execució dels diferents contractes, independentment de les empreses contractistes que executin serveis en la Fira.

Aquest seguiment i coordinació no tindrà per objecte la direcció tècnica, comercialització ni dotació d'infraestructures de GastroGavà, atès que com espai gastronòmic de la Fira, ja té la seva pròpia direcció tècnica, comercialització i materials assignats per a la restauració i terrasses.

3.1.7. Calendari d'execució orientatiu Lot 1

L'execució del pla de treball presentat per l'empresa contractista, amb la conformitat de l'organització, ha de tenir com a referència les dates aproximades següents de l'any 2026 :

A l'adjudicació	Reunió tècnica de coordinació inicial d'inici de contracte.
1 de febrer	Inici de tasques de comercialització i seguiment de proveïdors.
Del 16 de febrer al 16 d'abril	Seguiment comercialització espais i pagaments. Seguiment proveïdors Elaboració timing muntatges. Reunions de coordinació.
16 d'abril	Finalització període d'inscripcions d'expositors.
27 d'abril	Inici muntatge serveis finals (vigilància, sonorització, infraestructures....)
28 d'abril	Inici muntatges carpes expositors.
30 d'abril matí	Arribada expositors als seus espais contractats per a que realitzin els seus muntatges
30 d'abril tarda, 1, 2 i 3 de maig	Celebració de la Fira.
4 i 5 de maig	Desmuntatges de tots els serveis i subministraments
20 de maig	Memòria de valoració final.
29 de maig	Finalització del servei, reunió tancament.

S'adjunta a efectes informatius l'annex 4: Calendari general d'execució de tots els serveis i subministraments de la Fira d'Espàrrecs 2026

Lot 2: Regidoria i producció de les activitats

3.2.1. Especificacions tècniques del servei

L'empresa contractista haurà de dissenyar activitats culturals, festives i divulgatives de la Fira, d'acord amb els criteris mínims que s'indiquen a continuació i posteriorment, es farà càrrec de la contractació i regidoria de l'execució d'aquestes activitats.

Les activitats es desenvoluparan els dies 30 d'abril, 1, 2 i 3 de maig de 2026. El dia 30 d'abril en horari de 17 a 01:00h de la matinada, els dies 1 i 2 de maig de 10 h del matí a 01:00h i el dia 3 de maig de 10h del matí a 22:00 h.

Les activitats han de girar al voltant dels productes i objectius de la Fira, dirigides a un públic familiar i incloure diferents formats, que incloguin interacció amb el públic i han de transmetre festivitat, participació i entreteniment. Han de comptar amb els espais adients per als intèrprets i pel públic i organitzar-se amb un calendari i horari que permeti el correcte desenvolupament. La facilitat de comunicació i la popularitat, així com l'atractivitat de les propostes s'han de considerar de cara a crear una proposta atraient per als visitants.

El programa portat a terme dins d'aquest contracte conviurà amb d'altres activitats programades per Ajuntament i gestionades per altres proveïdors. Concretament en relació al programa d'activitats específic de:

- la Mostra d'Entitats
- el programa musical de concerts i Djs
- l'espai de gastronomia GastroGavà.

L'empresa contractista s'encarregarà de la coordinació dels proveïdors que executaran els diferents serveis i subministraments i de la seva assistència a les reunions preparatòries i de coordinació que es considerin oportunes.

El servei de regidoria i producció de les activitats de la Fira 2026 ha d'incloure, com a mínim:

3.2.2. Elaboració de l'escaleta, contractació, producció i regidoria dels diferents espais d'activitats que s'hi duran a terme.

Aquest servei inclou:

- Elaboració d'una graella d'actuacions que inclogui el desenvolupament de les actuacions organitzades pels gestors de la Mostra d'Entitats a la Fira (en funcionament la major part del dia 1 de maig) en comú acord amb les entitats del teixit associatiu de la ciutat que desitgin participar, a l'escenari de la plaça Balma i altres punts del recinte firal.
- La coordinació i suport a l'empresa gestora dels concerts musicals, un màxim de 4, i de les actuacions de DJs, un màxim de 4, en l'escenari d'actuacions de la plaça de Jaume Balma, no incloses en aquest lot. Així com la coordinació amb l'empresa encarregada del so i megafonia de la Fira.
- Contractació de 3 espectacles itinerants/Teatre al carrer.
- Regidoria dels concerts de les escoles de música de la ciutat (2 concerts).
- Incorporació i seguiment de les actuacions dels col·lectius que no estiguin inclosos a la Mostra d'Entitats de les entitats locals que han participat altres edicions (l'listat de contactes que subministrarà l'Ajuntament per a la seva gestió).
- Contractació de 3 inflables o similars (per exemple un rocòdrom) amb el servei de monitors corresponents funcionant els dies de celebració de la Fira, a l'espai familiar "Els Petits Pagesos". Aquest espai haurà d'incloure una cua ràpida per a infants amb diversitat funcional i gestionar l'accés d'aquests infants a la cua.



- Contractació de 4 tallers infantils relacionats amb el cultiu de l'espàrrec, els productes KM0 i la Fira, funcionant simultàniament el cap de setmana de Fira, a l'espai infantil "Els Petits Pagesos". Tallers com ara: d'hort, de reaprofitament alimentari, com manadar espàrrecs, de plantes aromàtiques o similar. Tot l'espai haurà de facilitar l'accés a persones amb mobilitat reduïda i haurà d'incloure, com a mínim, una persona de l'equip de monitors coneixedora del llenguatge de signes amb una experiència mínima en la realització de 2 activitats similars a l'objecte del contracte en els darrers 3 anys. S'aportarà el currículum vitae al responsable del contracte com a mitjà d'acreditació, juntament amb el lliurament de la proposta definitiva de les activitats per a la seva organització segons calendari orientatiu.
- Aquest espai inclou la producció de 4 rètols amb els noms del tallers de les següents característiques:
 - 4 plotters 120 x 20 cm impresos i encapsulats. El disseny dels rètols serà facilitat per l'Ajuntament.
- Presentació d'un plànol amb la proposta de distribució d'espais de l'espai de Petits Pagesos, on aparegui la localització del tallers que estaran ubicats en 8 carpes de 3x3m facilitades per l'Ajuntament, i dels 3 inflables. L'espai del Petits Pagesos també podrà acollir altres espais divulgatius i pedagògics dirigit a infants, com ara els estands de la policia municipals, mossos d'esquadra, etc. L'empresa contractista s'haurà d'encarregar de la coordinació de tot aquest espai.
- Coordinació del muntatge i desmuntatge de la trobada anual d'intercanvi de plaques de cava organitzada pels Amics de les Plaques de Gavà.
- Producció de 300 plaques de cava per a la trobada de plaques de cava de Gavà amb la col·laboració de l'entitat Amics de les Plaques de Gavà. Es produiran 2 models de plaques, 150 de cada model. El disseny de cada model de placa serà facilitat per l'Ajuntament, en impressió en quadricromia.
- Coordinació de l'exposició de vehicles clàssics de la Fira en col·laboració amb l'entitat organitzadora de l'exposició.
- Producció de 50 rètols per a l'exposició de vehicles clàssics de la Fira amb les següents característiques:
 - Cartolina 300 gr. plastificada amb dos forats i troquelat.
 - 40 X 19 CM.
 - 4+4.

El disseny dels rètols serà facilitat per l'Ajuntament.

- Producció d'un màxim de 7 vinils i la seva instal·lació amb impressió digital de 50.5 x 161 cm. per a la comunicació de diferents activitats incloses en el programa d'activitats. El continguts d'aquests vinils seran facilitats per l'Ajuntament.
- Producció del servei de càterring per a l'acte de cloenda de la Fira el diumenge a les

21 h. al pavelló de la Mostra Agrícola, per a l'assistència d'unes 100 persones que haurà d'incloure una copa de cava, aigua i algun refrigeri en fred.

El contracte inclou les relacions amb grallers, castellers, bastoners, entitats esportives locals, entitats culturals, etc. incloent també la producció i regidoria per tal que quedin com a part del programa d'activitats, amb col·laboradors (empreses locals, etc.) i participants en el programa de Fira.

El servei a realitzar amb les entitats locals serà:

- Contacte amb l'entitat/empresa i programació de les propostes de participació d'aquestes en el programa.
- Gestió de les necessitats de les entitats i rebuda, assistència i seguiment el dia de l'activitat.
- Elaboració i enviament d'una enquesta de satisfacció. Gestió de les dades obtingudes.

L'empresa contractista haurà de redactar i lliurar a l'Ajuntament, abans del 23 de febrer de 2026 la proposta del Programa d'activitats Fira 2026, que detalli la proposta de grups musicals i artístics, tallers, actuacions, entitats locals, etc. I que detalli l'organització, funcionament, metodologia i recursos materials i humans amb els que es desenvoluparà aquesta part del contracte.

Aquest programa requerirà la valoració de la idoneïtat i l'autorització prèvia per part de l'Ajuntament per a la seva execució.

Per a la gestió i desenvolupament de les activitats incloses en aquest lot, l'empresa contractista assignarà el personal suficient i adient, qualificat tècnicament, i amb un perfil adequat a la tipologia de tasques a desenvolupar en el contracte. Aquest equip ha d'incloure, com a mínim un perfil professional amb experiència mínima de 2 anys en organització d'esdeveniments, d'arts escèniques, en la regidoria d'espectacles, lliurament de premis, etc. S'aportarà el currículum vitae al responsable del contracte com a mitjà d'acreditació, juntament amb el lliurament de la proposta definitiva de les activitats per a la seva organització segons calendari orientatiu.

Un cop finalitzada la Fira d'Espàrrecs de Gavà, l'empresa contractista haurà de presentar una memòria final que reculli la valoració de cadascuna de les activitats dutes a terme, així com l'anàlisi de les enquestes realitzades als participants en el programa d'activitats i incloure propostes de millora per a una propera edició.

Aquesta memòria final caldrà que reculli:

- Número de participants en les activitats de "Els Petits Pagesos" i en les actuacions del programa.
- Valoració de les activitats i proposta de millora per l'any vinent.

Caldrà fer una primera aportació de dades quantitatives dels assistents a les activitats el

dissabte de Fira i una segona aportació de dades quantitatives definitives el diumenge de Fira abans de les 18 h.

3.2.4. Calendari d'execució orientatiu del Lot 2

Des de la data d'adjudicació del contracte	Inici del contracte i reunió inicial de treball. Proposta inicial d'activitats
Després de 15 dies des de l'adjudicació del contacte	Lliurament de la proposta d'activitats per a la Fira 2026 a l'Ajuntament per a la seva revisió.
9 Març 2026	Lliurament de la proposta definitiva de les activitats per a la seva organització i difusió a través dels canals municipals de comunicació de l'Ajuntament.
Del 10 de març al 20 d'abril	Elaboració i seguiment del programa d'activitats i recull de les necessitats de cada artista amb el corresponent full de ruta, si s'escau
30 d'abril, 1, 2 i 3 de maig de 2026	Celebració de la Fira. Regidoria i execució de les activitats i la recerca de dades dels indicadors.
2 de maig de 2026	Primera aportació de dades quantitatives dels assistents a les activitats.
3 de maig 2026	Segona aportació de dades quantitatives dels assistents a les activitats. (abans de les 18h).
18 de maig 2026	Presentació de la Memòria de valoració final

S'adjunta a efectes informatius annex 4: Calendari general d'execució de tots els serveis i subministraments de la Fira d'Espàrrecs 2026.

Lot 3: Espai de Participació Ciutadana (Paneres Fira) i concurs d'aparadors de la Fira

El servei inclou el disseny, organització i execució d'accions de promoció de la pagesia i el producte local incloses en el programa de Temps d'Espàrrecs i de la Fira d'Espàrrecs, amb la participació de la ciutadania, concretament el disseny, organització i execució de l'espai de Participació Ciutadana i del concurs d'aparadors de la Fira.

És voluntat de l'Ajuntament executar accions participatives dirigides al suport i promoció del producte local que fomentin el coneixement del món agrícola, posin en valor el producte fresc local i la tasca de la pagesia amb accions que incrementin la seva promoció i el seu consum, a través de la participació ciutadana.

Els objectius principals, entre d'altres, seran:

- Fomentat la participació ciutadana amb activitats presencials i de format digital.
- Visibilitzar el teixit i la vida associativa de la ciutat.
- Promocionar l'espàrrrec de Gavà com a signe d'identitat de la ciutat i promoure el seu consum.
- Promocionar la pagesia local. Posar en valor el "producte agrari i artesà", generant la percepció de qualitat i de varietat, que fomenti la confiança del consumidor.
- Fer pedagogia sobre l'alimentació sostenible, què significa i com posar-la en pràctica.
- Visualitzar la relació entre els productors (pagesos i artesans del producte local), els sistemes de distribució (botigues i mercats municipals) i el producte posat a taula (restauració local i consum particular).
- Promoure la restauració, el comerç local i Mercats Municipals per incrementar les seves vendes i seguir millorant el seu posicionament.

- Comunicar i conscienciar els ciutadans dels “valors” de: sostenibilitat, especialment la reducció de residus, la alimentació saludable amb productes de qualitat de Km.0, l'oferta de professionals que cuiden els seus clients, l'espai de trobada que suposa la Fira, posant en relleu el seu important paper en la ciutat.

Per tal de treballar aquests objectius l'Ajuntament ha de realitzar accions de suport i promoció del producte local en diferents espais del municipi i destinades a l'entreteniment, captació i participació de la ciutadania.

El serveis de el disseny, organització i execució d'accions de promoció de la pagesia i el producte local ha d'incloure, com a mínim:

3.3.1. Disseny i producció d'un espai de Participació Ciutadana al pavelló Jacme March, amb l'exposició d'obres durant la Fira d'Espàrrecs

Consisteix en la creació i producció d'un espai de participació ciutadana a la Mostra Agrícola, durant la celebració de la Fira d'Espàrrecs. Aquest espai haurà d'incorporar:

- Un espai de participació de paneres de llavors, elaborades per la ciutadania a través de les escoles i entitats de la ciutat. Aquest espai serà orientativament de 24 metres lineals distribuïts en un espai de 10 metres lineals més un altre bloc de 14 metres en format rectangular. La proposta decorativa d'aquest espai, haurà de fer servir elements naturals, del món agrícola, en línia amb la resta d'espai de la Mostra Agrícola i dels objectius anteriorment plantejats.
- En relació a aquest espai de participació de les escoles i entitats locals, l'empresa contractista s'encarregarà de:
 - Contactar amb les escoles i entitats participants facilitades per l'Ajuntament i fer arribar les bases de participació elaborades per l'Ajuntament per a la realització de les paneres de llavors que participaran en aquest espai. Haurà d'haver una participació d'un mínim de 10 paneres de llavors entre centres educatius i entitats locals. L'empresa contractista haurà de facilitar a les escoles i entitats participants un suport de fusta per elaborar les paneres de llavors, orientativament de mida de 50 cm x 60 cm.
 - Coordinar, executar i calendaritzar la realització d'una visita pedagògica per part d'un pagès, pagesa o especialista en la confecció de paneres de llavors, a les aules de les escoles participants per realitzar una sessió formativa sobre el muntatge de les paneres de llavors. La visita tindrà una durada d'1h aproximadament. L'Ajuntament facilitarà a l'empresa contractista possibles persones amb el perfil per realitzar la visita pedagògica. Aquesta activitat es farà en coordinació amb la Cooperativa Agropecuària de Gavà.
 - Disseny i execució d'una activitat de dinamització per a la recepció de les paneres participants lliurades en un punt del recinte firal pels grups d'escolars i entitats, el divendres abans de la Fira, a les 15 h. Aquest acte haurà d'incloure una regidoria de l'acte, un tècnic de so i il·luminació i la decoració de l'espai. L'Ajuntament posarà a disposició de l'empresa

contractista l'espai per a la realització de l'acte i de la persona presentadora.

- Coordinació de la recollida de les paneres de llavors de les escoles i entitats participants un cop finalitzi l'activitat.
- L'espai de participació ciutadana també inclourà un espai expositiu de 2mx1m orientativament que incorpori una exposició tipus playmobil o similar ambientat en el món de la pagesia, els camps agrícoles i el producte local. El material, muntatge i desmuntatge d'aquest espai podrà ser proporcionat per un col·laborador local. L'empresa adjudicatària s'haurà d'encarregar de la despesa del servei de muntatge, desmuntatge d'aquest espai, L'Ajuntament s'encarregarà de subministrar la tarima. L'adjudicatari haurà de subministrar el metacrilat perimetral de l'exposició (mesures orientatives de 3m de llarg x i 1'20m. d'alçada) i encarregar-se de la coordinació del muntatge i desmuntatge, del disseny i la producció de la senyalització d'aquest espai.
- Un espai amb una actuació de conta contes dirigit a un públic familiar que es realitzarà en un espai del pavelló Jacme March, o en el seu entorn. El relat del conta contes i de l'espai haurà d'estar relacionat amb el món de l'agricultura, el producte de Km. 0, els hàbits saludables, la gastronomia, la sostenibilitat i la pagesia. S'haurà de realitzar com a mínim 6 passes d'uns 30 minuts, durant un cap de setmana en horari de matí i tarda. Anirà dirigit a uns 20 infants per actuació. No caldrà inscripció prèvia, però hi haurà un aforament limitat per als infants en funció de l'espai disponible. L'espai i ambientació del conta contes serà proporcionat per l'Ajuntament. Caldrà que un mínim de dues sessions inclogui traducció simultània en llengua de signes.
- L'espai de creació col·laborativa ciutadana inclou l'elaboració i exposició d'un graffiti realitzat per joves artistes locals, ubicat a la pista exterior de la Mostra Agrícola. L'empresa adjudicatària s'haurà d'encarregar de la contractació de 2 artistes que realitzin el graffiti així com el material de pintures necessàries, de la coordinació de l'activitat amb els i les joves artistes locals, la coordinació del muntatge, desmuntatge, la retolació de l'espai i del seguiment de l'execució de l'activitat.
- Decoració i senyalització de tot aquest espai de creació col·laborativa ciutadana.
- L'empresa contractista s'haurà d'encarregar:
 - Del contacte amb els/les possibles col·laboradors/participants en aquest espai i de coordinar el lliurament i desmuntatge del material.
 - Contractació dels materials i serveis especificats.
 - Disseny i producció del material específic per dinamitzar l'espai.
 - Producció de la decoració específica que identifiqui clarament que es tracta d'un espai de participació ciutadana.
 - Producció de 6.000 stickers, amb dos dissenys diferents, 3.000 unitats per disseny, de 60mm de diàmetre troquelat amb impressió sobre vinil. Els dissenys seran facilitats per l'Ajuntament. Aquest material es distribuirà ens els diferents espais de participació ciutadana i amb les escoles i entitats participants a la Fira.

3.3.2. Calendari orientatiu de l'espai de Participació Ciutadana:

Febrer	Fer arribar a les escoles i entitats les bases per a l'elaboració de la panera de llavors. Durant el mes de febrer i març visita del pagès/pagesa a les escoles participants:
Març	Presentació del calendari de treball i proposta de l'espai de participació ciutadana.
30 d'abril, 15 h	Acte de lliurament de les paneres participants per part de les escoles i entitats que les han elaborat. L'Ajuntament especificarà a l'empresa contractista la ubicació d'aquest acte.
30 d'abril, abans de les 21 h.	Muntatge de l'espai de participació ciutadana.
1, 2 i 3 de maig	Funcionament de l'espai de participació ciutadana i realització del conta contes.
3 i 4 de maig	Desmuntatge de l'espai de participació ciutadana, dia 3 de maig a partir de les 22h i dia 4 de maig al matí.
18 de maig	Presentació de la memòria de valoració final.

3.3.3. Coordinació i gestió d'un concurs d'aparadors amb el comerç local

Aquest servei inclou:

- Elaboració de les bases del concurs.
- Captació de comerços participants en el concurs. Arribar a un mínim de 15 establiments participants.
- Gestió i seguiment de les inscripcions del comerç local.
- Realització de les fotografies dels aparadors dels comerços participants en el concurs per penjar en xarxes pel vot popular.
- Producció d'un màxim de 30 distintius per als aparadors participants amb les següents característiques:
 - Impressió digital en vinil de fàcil aplicació en vidre de 0,2 x 0,2 mt. easy dot transparent. El disseny serà facilitat per l'Ajuntament.
- Preparació de la documentació pertinent (carpetes del jurat, reunió de deliberació, recull d'imatges dels aparadors participants).
- Seguiment del calendari del concurs, presència tècnica en el moment de la deliberació del jurat (30 d'abril, al matí orientativament),
- Organització del lliurament de premis a la Mostra Agrícola, el diumenge de la Fira, a les 20 h.
- Elaboració de la presentació que es projectarà en la pantalla de la Mostra Agrícola durant el lliurament de premis.

El concurs inclourà 4 premis: un 1r, 2n, 3r premi atorgat per un jurat, més un 4rt premi de participació ciutadana que s'atorgarà per vot popular a través de les xarxes socials municipals.

La gestió del concurs no inclou l'aportació dels premis econòmics als establiments guanyadors, que seran facilitats per l'associació de comerciants i professionals Wow Gavà, però sí l'obsequi d'un manat d'espàrrecs per a cadascú dels 4 premiats. Tant els premis com

el contingut de les bases i proposta de composició del jurat es treballarà conjuntament amb l'Ajuntament i amb la col·laboració de l'associació de comerciants i professionals Wow Gavà.

L'empresa contractista haurà de cobrir la despesa següent:

- Detall per a les persones del jurat (5 persones), com ara un manat d'espàrrecs, caixa de bombons o similar.
- Písciolabis per la deliberació del jurat.
- Producció dels 4 diplomes dels establiments guanyadors. El disseny dels diplomes serà facilitat per l'Ajuntament.

3.3.4. Calendari orientatiu del concurs d'aparadors de la Fira:

7 d'abril	Convocatòria inscripcions concurs aparadors.
24 d'abril	Tancament inscripcions concurs aparadors.
Del 27 al 30 d'abril	Aparadors muntats pel Concurs d'aparadors. Període de funcionament del vot popular.
30 d'abril al matí	Deliberació del jurat del concurs d'aparadors
3 de maig a la tarda	Lliurament de premis del concurs d'aparadors.
18 de maig	Presentació de la memòria de valoració final.

Per a la gestió i desenvolupament de les activitats incloses en aquest lot, l'empresa contractista assignarà el personal suficient i adient, qualificat tècnicament, i amb un perfil adequat a la tipologia de tasques a desenvolupar en el contracte. Aquest equip ha d'incloure, com a mínim un perfil professional amb una experiència mínima de 2 anys en l'organització d'esdeveniments, d'arts escèniques, en la regidoria d'espectacles, lliurament de premis, etc. S'aportarà el currículum vitae al responsable del contracte com a mitjà d'acreditació en la 1a reunió de coordinació entre l'empresa adjudicatària i l'Ajuntament.

Un cop finalitzada la Fira d'Espàrrecs de Gavà, l'empresa contractista haurà de presentar una memòria final que reculli la valoració de cadascuna de les activitats dutes a terme, així com l'anàlisi de les enquestes realitzades als participants en el programa d'activitats i incloure propostes de millora per a una propera edició.

La memòria final ha de recollir com a mínim:

- Número de participants en les diferents activitats .
- Valoració de les activitats i proposta de millora per l'any vinent.

Lot 4: Servei de gestió i producció de la comunicació de la Fira

3.4.1. Especificacions tècniques del servei

Per tal d'informar a la ciutadania i promoure la participació de visitants a la Fira es requereix la supervisió de la producció de suports comunicatius impresos i de publicitat exterior com banderoles, *foams*, programa d'activitats, pancartes, etc., així com la gestió i dinamització de suports digitals de comunicació, com ara facilitar els continguts i revisió d'aquests a la web de Fira d'Espàrrecs i la gestió i dinamització dels perfils de xarxes socials de Fira d'Espàrrecs (Instagram, Facebook i Twitter).

La Fira d'Espàrrecs compta amb l'espai web <https://firaesparrecs.cat/> i els següents perfils en xarxes:

- Facebook: @FiraEsparrecs
- Instagram: @firaesparrecs
- Twitter: @FiraEsparrecs

L'empresa contractista haurà d'encarregar-se de l'execució de les tasques descrites en els següents punts d'aquest plec, seguint en tot moment les indicacions de l'Ajuntament de Gavà, mitjançant el departament de Comerç, Turisme i Fires, el qual nomenarà les persones interlocutores que consideri necessàries com a referents per fer el seguiment del contracte.

El servei de gestió i dinamització dels perfils de xarxes socials de Fira d'Espàrrecs, la revisió de continguts de la web de Fira d'Espàrrecs i el seguiment de la producció del material d'imatge de Temps d'Espàrrecs i Fira d'Espàrrecs ha d'incloure com a mínim:

A) Gestió i dinamització dels perfils de xarxes socials de la Fira d'Espàrrecs

Consisteix en el servei de gestió i dinamització del contingut de les xarxes socials existents de Fira d'Espàrrecs dels perfils de Facebook, Instagram i de Twitter.

L'objectiu d'aquest servei es generar tràfic al portal web, dinamitzar i promocionar el programa de Temps d'Espàrrecs i la Fira d'Espàrrecs, interactuar amb la ciutadana i visitants potencials i donar respostes a les seves consultes.

Aquesta tasca inclou:

- Elaboració, creació de continguts audiovisuals i de text i publicacions per a les xarxes de la Fira d'Espàrrecs, amb prèvia validació per part de l'Ajuntament i segons calendari establert.
- Elaboració d'una proposta de calendari de publicacions setmanal i/o quinzenal amb el detall de les accions realitzades i les accions previstes per tal de poder comentar qualsevol canvi i seguir amb la planificació. Aquest calendari es coordinarà amb el calendari de publicacions del departament de premsa de l'Ajuntament.
- Interactuar i compartir continguts amb altres xarxes municipals no gestionades per l'equip del departament de Comerç, Turisme i Fires, que puguin contribuir a la promoció de la Fira d'Espàrrecs.
- Millorar el plantejament del receptari virtual publicat a la web de la Fira.
- Moderació de comentaris i gestió de mencions i altres interaccions amb els usuaris de les xarxes.
- Accions encaminades a incrementar el número de seguidors i/o engagement, o altres objectius establerts per l'Ajuntament.
- Detecció, seguiment i interacció amb influencers i bloggers vinculats amb objectius del Temps d'Espàrrecs, com ara el producte de proximitat o la gastronomia local,

d'interès per a la ciutat i que contribueixi a la promoció de la Fira d'Espàrrecs.

- La difusió de continguts amb la interacció amb altres xarxes socials amb les quals tenim relació o col·laboració per tal d'aconseguir el màxim abast orgànic possible com ara els perfils de xarxes de Diputació, Generalitat, Consorci de Turisme, Àrea Metropolitana de Barcelona, etc.
- Realització d'informes i anàlisi de dades. Informe quinzenal, si s'escau, de l'anàlisi de dades de les xarxes amb el report de les principals mètriques del mes i de les accions realitzades.

Els formats a produir i publicar s'adaptaran a les necessitats comunicatives de cada canal i contingut a comunicar, segons les directrius marcades periòdicament per l'Ajuntament de Gavà.

L'Ajuntament facilitarà les contrasenyes d'accés als perfils de xarxes de Fira d'Espàrrecs. Qualsevol canvi de contrasenyes d'accés a les xarxes socials caldrà ser comunicat immediatament al departament de Comerç, Turisme i Fires de l'Ajuntament de Gavà.

Respecte a les publicacions promocionades, l'empresa contractista assumirà la gestió, quantia i pagament de la publicitat a les xarxes Facebook ADS/Instagram/Stories de l'Ajuntament de Gavà o Fira d'Espàrrecs. La inversió, dies, horaris, repeticions i text serà a criteri de l'empresa contractista, amb la supervisió de l'Ajuntament.

Totes les publicacions hauran de ser compartides mitjançant etiqueta de col·laboració entre Ajuntament/Fira i els perfils de xarxes socials de l'empresa, per tal d'aprofitar i arribar als seguidors específics de l'esdeveniment (target) que tingui la o el contractista. L'empresa adjudicatària haurà de compartir/acceptar la col·laboració originària des de xarxes Ajuntament o Fira, però mai publicar en exclusiva a les seves pròpies xarxes socials.

B) Facilitar i revisar els continguts de la web de la Fira d'Espàrrecs i revisió dels continguts de la web i les xarxes dels continguts de GastroGavà.

Aquesta tasca inclou:

- Facilitar els continguts per la web firaesparrecs.cat
- L'empresa contractista haurà de facilitar la informació relativa a l'edició de Temps d'Espàrrecs a l'empresa encarregada de la gestió de la web de Fira d'Espàrrecs, la qual serà un proveïdor contractat per l'Ajuntament. També altres continguts que puguin ser d'interès relacionats amb la Fira i Temps d'Espàrrecs per a la ciutadania i per les persones visitants. L'empresa encarregada de la gestió de la web serà l'encarregada de pujar els continguts.
- L'empresa contractista haurà de revisar que la informació estigui actualitzada i sigui correcta. Haurà de revisar els textos de la web perquè resultin atractius, amb paraules clau, estiguin normalitzats de català i compleixin els requisits necessaris perquè ajudin a posicionar el web.
- Facilitar imatges que es puguin extreure del banc d'imatges de l'Ajuntament o bé

sol·licitar-les a altres departaments i/o entitats col·laboradores.

- Revisar els continguts de GastroGavà per a la web i xarxes socials de difusió, elaborats per l'empresa contractista de GastroGavà.

C) Seguiment de les aplicacions d'imatge de Temps d'Espàrrecs i gestió de la producció amb els proveïdors contractats per l'Ajuntament

C.1) El seguiment de les aplicacions d'imatge de Temps d'Espàrrecs i la gestió de la producció amb els proveïdors contractats per l'Ajuntament inclou:

- Elaborar i actualitzar els textos de les aplicacions d'imatge recollides a l'annex 5 relació d'aplicacions d'imatge, excepte dels elements de GastroGavà i els elaborats pel departament de premsa. L'Ajuntament s'encarregarà del disseny de les ampliacions d'imatge de l'esdeveniment recollides a l'annex 5.

Aquestes aplicacions estan distribuïdes en unes 145 peces d'imatge orientativament, on s'inclou la revisió del material que dissenya i produeix l'empresa gestora de GastroGavà. Estan distribuïdes en:

- Elements de publicitat exterior (64 elements aproximadament).
- Elements digitals (45 elements aproximadament).
- Revisió d'elements de GastroGavà (36 elements aproximadament).
- Elements amb producció (57 elements aproximadament).
- Normalització i revisió en català dels textos elaborats.
- Facilitar els continguts per a les diferents aplicacions de l'annex 5 a l'empresa dissenyadora contractada per l'Ajuntament. Aquests continguts seran treballats conjuntament amb l'Ajuntament.
- Tramesa de les aplicacions d'imatge ja dissenyades per la seva validació per parts dels responsables municipals corresponents.
- Fer el seguiment de la graella de les aplicacions d'imatge, de la seva producció, instal·lació, si s'escau, i de la distribució, si s'escau, amb la coordinació del departament de Comerç, Turisme i Fires.
- Preparar la tramesa i fer el seguiment de la distribució del material que calgui repartir, com ara, els programes, els cartells, l'Ajuntament informa, etc. L'empresa contractista haurà de preparar l'enviament i contactar amb l'empresa que farà la distribució. Aquesta empresa estarà contractada per l'Ajuntament.
- Revisar els continguts de les aplicacions d'imatge dissenyades per l'empresa gestora de GastroGavà i fer la tramesa per la seva validació per parts dels responsables municipals corresponents.

L'Ajuntament facilitarà a l'empresa contractista el contacte de les empreses encarregades de la producció i instal·lació, si s'escau, dels elements de comunicació que queden recollits a

l'annex 5 així com de l'empresa contractada per l'Ajuntament per a la distribució del material promocional.

C.2) L'Ajuntament de Gavà s'encarregarà de la contractació dels proveïdors que realitzaran la producció del material d'impremta, de senyalització i distribució del material.

Les despeses de la producció dels elements d'imatge no estan inclosos en aquest servei. L'Ajuntament s'ocuparà de cobrir aquesta despesa. L'adjudicatari s'haurà d'encarregar del seguiment d'aquesta producció amb les empreses contractades.

D) Renovació anual del domini i del hosting de la web firaesparreccs.cat.

Cobertura de la despesa de la renovació anual del domini i del hosting de la web de la Fira.

E) Elaboració de guions i presentació d'actes del programa Temps d'Espàrreccs

Redacció de guions i presentació d'actes inclosos en el programa de Temps d'Espàrreccs. Es preveu la realització d'un mínim de 3 actes.

F) Reunions de coordinació i metodologia de treball

Per a la gestió i desenvolupament dels serveis inclosos en aquest lot, l'empresa contractista assignarà el personal suficient i adient, qualificat tècnicament, i amb un perfil adequat a la tipologia de tasques a desenvolupar en el contracte. Aquest equip ha d'incloure, com a mínim un perfil professional amb una experiència mínima de 2 anys en serveis i estratègies de comunicació, gestió de projectes de difusió, màrqueting digital, community manager, etc. S'aportarà el currículum vitae al responsable del contracte com a mitjà d'acreditació en la 1a reunió de coordinació entre l'empresa adjudicatària i l'Ajuntament.

L'empresa contractista haurà d'assistir a les reunions de coordinació setmanal amb el departament de Comerç, Turisme i Fires per fer el seguiment del desenvolupament del servei.

L'empresa contractista haurà de facilitar una eina digital compartida, com ara l'aplicació Trello o Google Drive, per poder fer el seguiment del desenvolupament del servei, així com el seguiment del disseny, la producció, instal·lació i la distribució del material d'imatge recollit a l'annex 5.

L'adjudicatari haurà de portar els seus propis dispositius i material per poder portar a terme el servei del contracte.

El total de bossa d'hores de tot el servei serà de 220 hores.

D'aquestes hores caldrà realitzar, com a mínim, de manera presencial al departament de Comerç, Turisme i Fires un 50%, en un horari comprés entre les 9 i les 13.30 h. orientativament.

Aquestes hores presencials s'hauran de realitzar entre l'1 d'abril i el 15 de maig.

Un cop finalitzat el programa Temps d'Espàrrecs i la Fira, l'empresa contractista haurà de presentar una memòria de valoració de resultats que reculli indicadors sobre les dades del tràfic, impacte de les xarxes socials de Fira i de la gestió i seguiment realitzat de la graella de les aplicacions d'imatge recollit a l'annex 5. La memòria de valoració també haurà de recollir les propostes de millora per a properes edicions.

3.4.2 Calendari d'execució orientatiu del Lot 4

S'aporten aquestes dates orientatives de previsió de sortida de comunicacions, com a referència per a la planificació de les feines recollides en el contracte:

Des de la data d'adjudicació del contracte	Reunió de coordinació per l'inici tasques del contracte.
16 de març	Presentació del pla de treball i proposta de calendari de comunicació en xarxes. Seguiment setmanal del pla de treball i del calendari.
Fins al 30 de març	Primera fase de seguiment de materials d'imatge. Informe del seguiment de xarxes Fira Espàrrecs. Seguiment de continguts web Fira Espàrrecs.
Fins al 9 d'abril	Segona fase de seguiment de materials d'imatge. Informe del seguiment de xarxes Fira Espàrrecs. Seguiment dels continguts web Fira Espàrrecs.
10 d'abril	Lliurament de la proposta de calendari de la previsió temporal de les publicacions orgàniques i promocionades i els canals on es faran
13 d'abril	Data orientativa de sortida de la campanya de comunicació amb roda de premsa, presentació imatge, programa d'activitats i elements digitals. Continguts en xarxes Fira i revisió continguts web Fira i web GastroGavà.
20 d'abril	Sortida al carrer de la campanya de comunicació als mitjans, publicitat exterior (banderoles, opis, etc.) i difusió en xarxes.
24 d'abril	Inici del programa de Temps d'Espàrrecs i de GastroGavà a la Carta. Tercera fase de seguiment dels materials d'imatge. Gestió i dinamització xarxes Fira Espàrrecs. Informe del seguiment de xarxes Fira Espàrrecs. Seguiment dels continguts web Fira Espàrrecs i revisió web GastroGavà.
Setmana del 27 al 30 d'abril	Producció i instal·lació dels elements d'imatge en el recinte firal (torretes, materials per mostra agrícola, elements de senyalització del recinte, etc.). Gestió i dinamització xarxes Fira Espàrrecs. Seguiment dels continguts de la web Fira Espàrrecs i revisió web GastroGavà.
30 d'abril, 1, 2 i 3 de maig	Celebració de la Fira d'Espàrrecs i de GastroGavà a la Fira. Gestió i dinamització xarxes i revisió del contingut web de Fira i de GastroGavà.
Entre el 8 i 22 de maig	Lliurament premis GastroGavà. Nit de la Pagesia.
26 de maig	Lliurament de l'informe d'avaluació de l'impacte d'aquestes promocions orgàniques i pagades, per tal que l'Ajuntament pugui valorar l'impacte de les publicacions
Entre el 25 i 29 de maig	Reunió de tancament per valorar informes d'avaluació d'impactes a xarxes i web i del seguiment i la producció del material d'imatge.

El calendari concret d'execució es fixarà amb l'empresa contractista, tenint en compte que els terminis fixats per a la sortida dels elements d'imatge hauran d'acomplir-se per al bon funcionament de la comunicació de l'esdeveniment.

Clàusula 4. Obligacions relacionades amb els serveis i subministraments per part de l'empresa contractista

Per a tots els Lots:



Les empreses contractistes executaran totes les tasques descrites en els plecs tècnics seguint en tot moment les indicacions de l'Ajuntament de Gavà, el qual nomenarà els interlocutors que consideri necessaris com a referents tant per al seguiment de la globalitat del contracte, com, si s'escau, per a cada prestació concreta.

A més, assistiran a les reunions de coordinació amb l'equip de la Unitat de Comerç, Turisme i Fires que es determinin així com les de coordinació general amb altres departaments municipals.

Tots els serveis i subministraments que componen els diferents lots d'aquest Plec Tècnic, inclouen, si s'escau, el transport, instal·lació, muntatge i desmuntatge per part de l'empresa contractista. El material haurà de complir amb les especificacions tècniques referides en cadascun dels lots del present Plec i estar en perfectes condicions d'ús en el moment del lliurament. El material s'adaptarà a les necessitats de l'esdeveniment.

Tot el material haurà d'estar en la ubicació indicada pel responsable del contracte i/o equips de coordinació tècnica designats per l'Ajuntament.

Es obligació per part de l'empresa contractista la neteja dels espais pels residus generats a raó dels muntatges i desmuntatges, així com la gestió d'aquests residus. Haurà de planificar la gestió d'aquests com a part de la seva responsabilitat.

L'Ajuntament de Gavà garantirà l'accés de vehicles per la càrrega i descàrrega del material a la ubicació de l'espai on es desenvoluparà l'activitat, un cop realitzada l'actuació de descàrrega del material, l'empresa contractista haurà d'ocupar-se de que els vehicles siguin retirats i estacionats correctament.

L'Ajuntament de Gavà no assumirà la responsabilitat per la negligència del mal estacionament finalitzada l'actuació de descàrrega.

Tots els treballs es desenvoluparan d'acord amb l'orientació i criteris marcats per l'Ajuntament, que assistirà a les empreses contractistes en la correcta realització de l'objecte d'aquesta licitació i realitzarà la tramitació dels permisos oportuns, entre altres.

L'Ajuntament de Gavà realitzarà la supervisió i aprovació sobre el desenvolupament dels treballs i propostes.

Les dates fixades en el calendari general d'execució de tots els serveis i subministraments de la Fira d'Espàrrecs 2026 (annex 4) son dates fita, de cabdal importància, ja que son les que garanteixen els terminis de muntatges, desmuntatges i desenvolupament amb èxit de l'esdeveniment. Per tant, les empreses contractistes les hauran de contemplar en els seus plans de treball.

La representació externa, tant a efectes de relació amb entitats, institucions, organismes, persones, etc., públiques i privades, com amb els mitjans de comunicació correspon a l'Ajuntament.

La titularitat de la documentació escrita derivada de la relació amb els usuaris, o la que resulti de l'elaboració d'informes, estudis o qualsevol altre tipus de contingut, adreçada a



qualsevol destinatari individual o col·lectiu, públic o privat i que l'empresa contractista elabori en qualsevol fase del desenvolupament del projecte i es derivi de la seva gestió tècnica a partir del contracte de prestació de serveis, correspon a l'Ajuntament de Gavà.

En tota la documentació constarà obligatòriament, amb l'estructura, contingut i anagrama que els serveis del propi Ajuntament estipulin, aquesta titularitat, igualment i també a partir del dictamen tècnic, s'especificarà en la documentació elaborada que l'empresa contractista realitza la gestió tècnica del projecte.

S'entén que el mateix plantejament amb respecte a la titularitat de la documentació s'aplicarà quan aquesta s'elabori per qualsevol altre mitjà, com per exemple, l'audiovisual, etc.

Clàusula 5. Annexos

Annex 1 Plànol general del recinte firal.

Annex 2: Plànol de limitació d'accés al recinte firal

Annex 3: Model d'enquesta d'edicions anteriors

Annex 4: Calendari general d'execució Fira d'Espàrrecs 2026

Annex 5 Relació aplicacions imatge Fira 2026. Lot 4

Annex 6 Tipus de materials a subministrar

La cap de la Unitat de Comerç, Turisme i Fires