

Pliego de prescripciones técnicas para contratar los servicios de diseño, producción, montaje, desmontaje y explotación del stand de la Generalitat de Catalunya en el Smart City Expo World Congress 2026 (EMO-2026-322)

CONTENIDOS

1. OBJETO DEL CONTRATO.....	2
2. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA PRESTACIÓN.....	2
3. NECESIDADES GENERALES DEL ESTAND	8
4. NECESIDADES ESPECÍFICAS DE LOS ESPACIOS.....	11
5. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS	18
6. PROPIEDAD INTELECTUAL.....	22
7. IDENTIDAD GRÁFICA CORPORATIVA.....	23
8. USO DEL CATALÁN Y CONDICIONES LINGÜÍSTICAS DE EJECUCIÓN.....	24
9. FORMA DE PAGO.....	24

1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato son los servicios de diseño, producción, montaje, desmontaje y explotación del stand de la Generalitat de Catalunya en el Smart City Expo World Congress 2026 (SCEWC, en adelante), que está previsto que se celebre del 3 al 5 de noviembre de 2026 en el recinto ferial de Barcelona Grande Vía a l'Hospitalet de Llobregat, (<https://www.smartcityexpo.com/>).

2. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA PRESTACIÓN

2.1 Relato

El stand de la Generalitat de Catalunya en el SCEWC, denominado Catalonia, tiene como objetivos:

- Posicionar Cataluña como polo tecnológico (*hub*) y país digital puntero.
- Visualizar la política digital del Gobierno de Cataluña como una herramienta al servicio del progreso económico, tecnológico y social del país.
- Posicionar Cataluña internacionalmente en el entorno mundial de los territorios inteligentes y las tecnologías digitales avanzadas (TDA) como:
 - escaparate de proyectos insignia que está impulsando el Gobierno en el territorio en el ámbito de las tecnologías digitales avanzadas.
 - escaparate de las empresas catalanas y de soluciones tecnológicas desarrolladas a Cataluña.

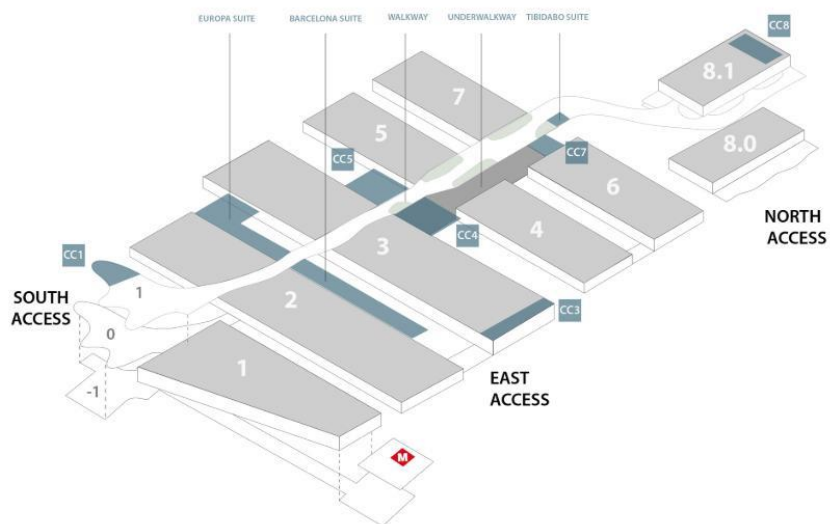
2.2 Conceptualización

Los materiales, los colores y el estilo del stand (look&feel) tienen que corresponder a un diseño disruptivo, que no reproduzca diseños convencionales vistos en ediciones anteriores o en otras ferias del sector.

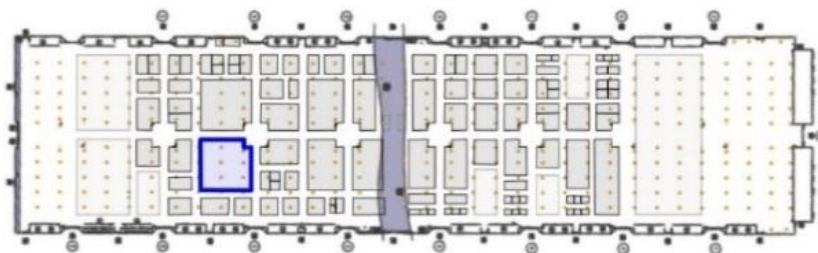
2.3 Ubicación

Para esta edición, está previsto que el SCEWC ocupe los pabellones 2 y 3 del recinto ferial de Barcelona Grande Vía – l'Hospitalet de Llobregat. El stand de la Generalitat de Catalunya, denominado Catalonia, se ubicará en el pabellón 3 y ocupará el espacio D50, que hace 713 m2.

Plano general de ubicación



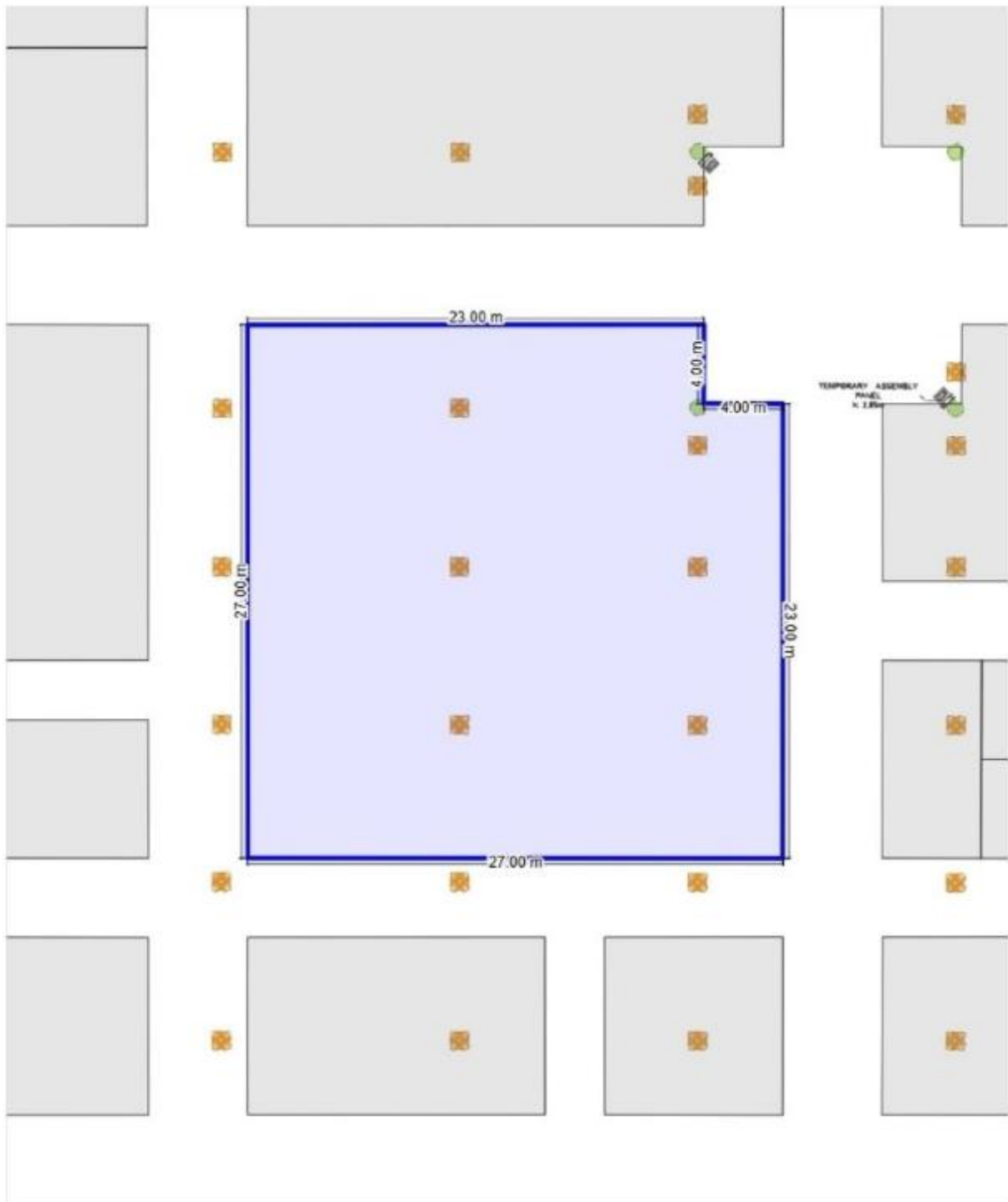
Ubicación en el pabellón 3



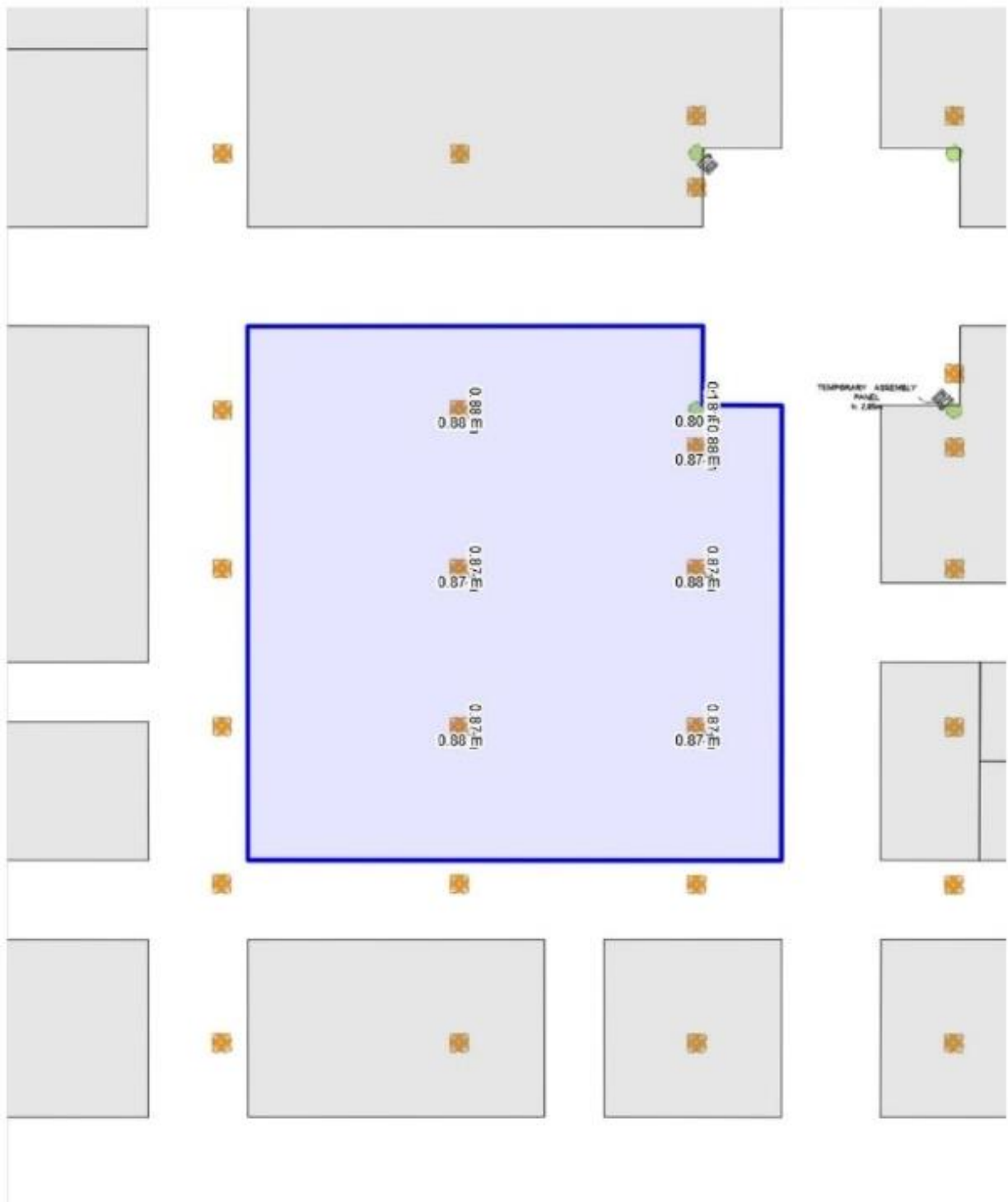
Entorno del stand



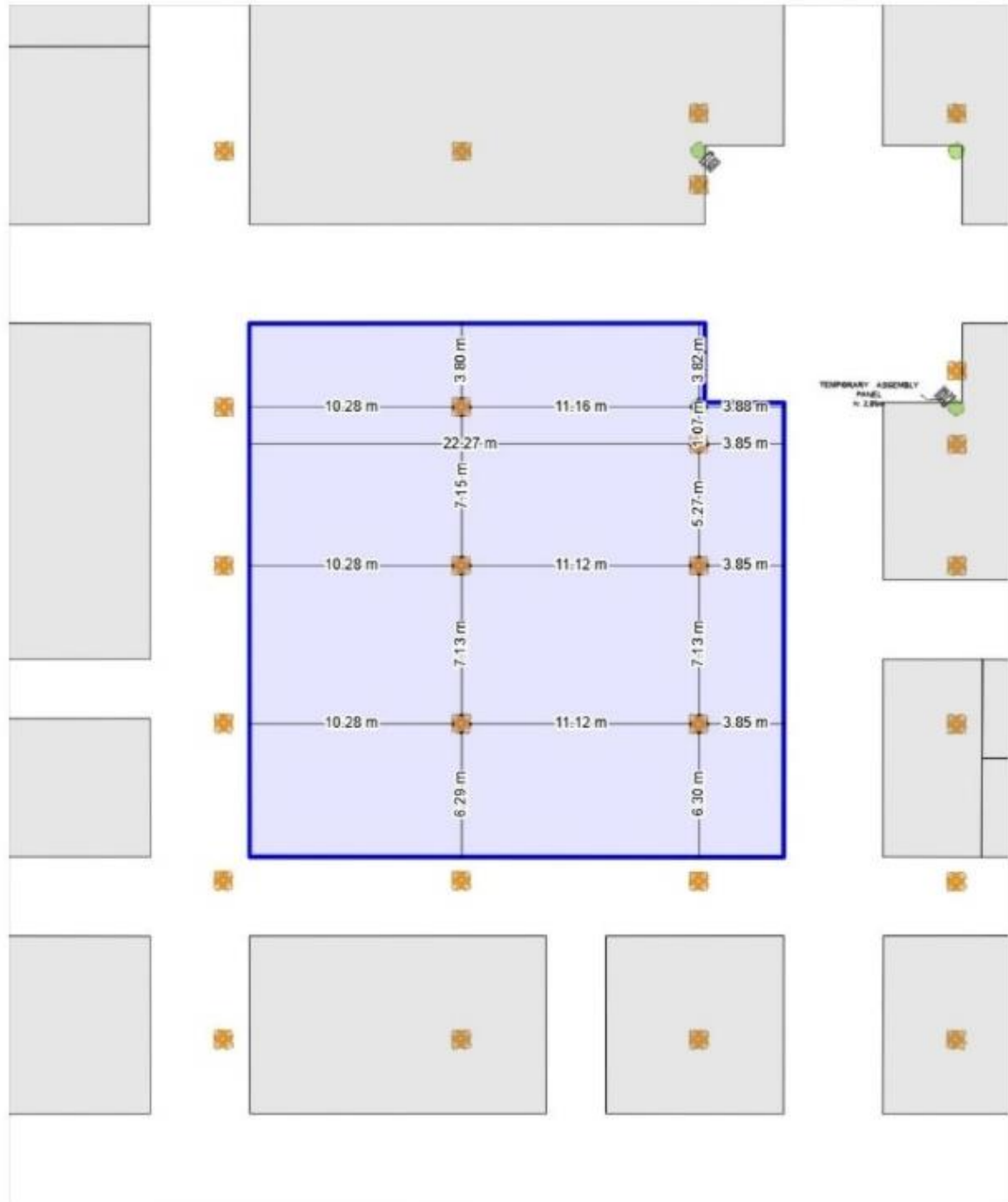
Acotación estand



Acotación elementos internos (I)



Acotación elementos internos (II)



2.4 Espacios

En los 713 m² tiene que haber:

1. Un espacio de bienvenida/atención al público
2. 5 espacios temáticos para dar a conocer los proyectos impulsados por la Generalitat de Catalunya
3. Un ágora para presentaciones y/o ruedas de prensa
4. Un almacén técnico, de uso preferente para el contratista
5. Una zona de empresas y una iniciativa pública
6. Una sala de trabajo
7. Un almacén de uso exclusivo para el personal de la Secretaría de Políticas Digitales
8. Un almacén de uso exclusivo para el personal del stand
9. Un espacio para reuniones e interacción empresarial con un espacio de bienvenida/atención al público
10. Un espacio relacional

Los metros cuadrados asignados a cada espacio tienen carácter orientativo y pueden variar con la aprobación previa del responsable del contrato, siempre y cuando estos sigan cumpliendo las funciones para las cuales han sido creados.

3. NECESIDADES GENERALES DEL ESTAND

El contratista se encargará de la gestión del stand ante Fira de Barcelona y otros proveedores, y de la tramitación de los permisos y servicios que sean necesarios, como los de limpieza, seguridad y pases previos necesarios para los días de montaje y desmontaje.

Antes de la fecha de ejecución del contrato, con el visto bueno y de acuerdo con las indicaciones del responsable del contrato, el contratista podrá hacer los trámites administrativos necesarios para la construcción con la empresa encargada de autorizar la construcción de los stands por parte del organizador del acontecimiento. Estos trámites incluyen los permisos de construcción y la comunicación de información relacionada con esta construcción, como los riesgos previstos en el montaje y el desmontaje, la gestión de residuos, o la ubicación de puntos de electricidad y de datos.

En caso de que sea obligatorio contratar algún servicio a algún proveedor concreto, se tiene que hacer cargo el contratista, sin costes para la Generalitat de Catalunya.

Asimismo, el contratista tiene que cumplir con la normativa específica que establece la entidad organizadora del SCEWC, la Fira de Barcelona.

También tiene que tener en cuenta que:

- Dos días antes del inicio del SCEWC el montaje de toda la estructura del stand tiene que estar acabada. Solo puede quedar para el día de antes la colocación de los vinilos y/o finalizaciones menores de pintura. En cualquier caso, hay que ajustarse a las fechas que fije Fira de Barcelona para este acontecimiento.
- El día antes del inicio del SCEWC, las empresas tienen que poder instalarse en sus espacios. Todo lo que necesiten tiene que estar a punto y en funcionamiento.

Una vez se haya llevado a cabo el congreso, el contratista entregará un documento recopilatorio con, entre otros, los diseños del stand, planos, material gráfico y, si procede, facturas y hojas de control de los servicios provistos.

3.1 Distribución y montaje

El contratista tiene que tener en cuenta las necesidades de espacios indicadas en este .

El contratista tiene que proveer los puntos de estructura de celos (truss) y aparato de anclaje (rigging) necesarios, si hacen falta, y el certificado de arquitecto correspondiente.

cuestiones de accesibilidad, todo el perímetro de acceso tiene que ser con rampa para permitir el acceso de personas con movilidad reducida. La inclinación de la rampa tiene que ser la adecuada para evitar traspies y tiene que estar señalizada convenientemente. Se tienen que evitar los peldaños.

El contratista tiene que establecer recorridos señalizados de entrada y salida y de flujos de paso, y tiene que definir vías y direcciones de circulación, así como las anchuras de los pasillos, que tienen que cumplir la normativa específica de Fira de Barcelona, para lo cual tiene que revisar los requerimientos sobre los pasillos que Fira ya define como obligatorios.

El contratista tiene que garantizar que todos los espacios previstos en el stand sean accesibles y tengan la mayor visibilidad posible. Hay que integrar las columnas y otros elementos estructurales del recinto dentro del diseño del stand.

El diseño tiene que evitar que los visitantes puedan utilizar los espacios de acceso al stand y los espacios de acceso a los stands de las empresas como atajos de paso.

El stand tiene que contar con los certificados que garantizan el acceso al número de personas que pueden estar en el stand al mismo tiempo: personal del stand, expositores, participantes del espacio de Àgora e invitados a los actos celebrados en el stand.

El contratista tiene que proveer 10 chalecos reflectantes y 10 cascos homologados que permitan la visita del stand los días previos a la apertura oficial.

3.2 Hardware e internet

La contratación del servicio de internet irá a cargo del contratista.

Los requerimientos específicos del servicio de internet son:

- 1 conexión Wi-Fi que dé cobertura en el stand con capacidad suficiente un mínimo de 200 usuarios simultáneos
- Mínimo 25 MBPS de la línea de conexión en internet por dispositivo
- Si procede, conexión en internet por cable (ethernet) en el almacén de uso exclusivo para el personal de la Secretaría de Políticas Digitales

3.3 Recuento de visitantes

El contratista tiene que prever un sistema de recuento de visitantes del stand que permita extraer estadísticas y que presente los datos desglosados por intervalos temporales y por espacios de uso.

3.4 Servicio de atención al público

El contratista tiene que proveer a 2 personas para tareas de recepción y atención en el stand.

Estas personas tienen que cubrir todo el horario de apertura del SCEWC, coincidiendo las dos al mismo tiempo en el tiempo de solapamiento del turno de mañana y tarde.

En el proceso de selección se tendrán que seguir criterios de paridad.

Se requiere un dominio fluido de catalán e inglés. El contratista tendrá que facilitar los currículums de las personas propuestas a fin de que sean previamente aprobados por la persona responsable del contrato.

Asimismo, se requerirá que las personas seleccionadas asistan a una reunión previa al inicio del congreso, durante la cual se los informará sobre el rol asignado y las responsabilidades que tendrán que asumir.

3.5 Servicio de limpieza

El contratista se tiene que encargar del servicio de limpieza y desinfección del stand y que en el stand se cumplan todas las medidas de protección sanitaria establecidas por las autoridades sanitarias y los protocolos que defina Fira de Barcelona para este acontecimiento.

El servicio se tiene que prestar desde el segundo día previo al inicio del SCEWC hasta el día siguiente de la finalización del SCEWC (los dos incluidos), y tiene que incluir:

- Una limpieza al acabar el montaje el día antes de que empiece el SCEWC
- Una limpieza a fondo de cada espacio una vez al día (antes de abrir o al cerrar), que habrá que en una hoja de control
- 1 persona de guardia para la limpieza y desinfección mientras el SCEWC esté abierto al público, así como para atender necesidades de limpieza adicional después de cualquier acontecimiento relevante en el stand.

Una vez finalizado el congreso el contratista entregará las hojas de control de la limpieza.

3.6 Servicio de seguridad

El contratista se tiene que encargar del servicio de seguridad de los materiales, mobiliario y equipo informáticos y técnicos, así como de todo el material del stand, incluido el de la zona expositiva (demostración), de acuerdo con los criterios marcados por Feria Barcelona.

El servicio se tiene que prestar desde el segundo día previo al inicio del SCEWC hasta el día siguiente de la finalización del SCEWC (los dos incluidos).

Los días del SCEWC el servicio tiene que empezar una vez el SCEWC cierre puertas.

Una vez finalizado el congreso el contratista entregará las hojas de control del servicio de seguridad.

3.7 Servicio de recepción de material de marketing

El contratista tiene que organizar la recepción del material de la manera que sea más efectiva para los participantes del stand (por ejemplo, alquilando una furgoneta y pagando los cánones para entrar este material al SCEWC).

Hace falta que un mínimo 2 personas del equipo de montaje se encargue de descargar y repartir el material de marketing en los stands y ayudar a distribuirlo al en la fecha que determine el responsable del contrato.

Asimismo, el contratista tiene que organizar una segunda recogida de materiales al finalizar el congreso por entregarlos fuera del recinto ferial a las empresas participantes del stand.

4. NECESIDADES ESPECÍFICAS DE LOS ESPACIOS

En los 713 m² del stand habrá:

4.1. Espacio de bienvenida/atención al público

Este espacio se tiene que ubicar en un lugar destacado del stand, bien visible desde varios ángulos, tiene que ser apto para atender visitas (individuales o colectivas) y consultas, y tiene que estar retroiluminado e identificado con el logotipo de la Generalitat de acuerdo con los criterios de identidad gráfica corporativa (ved el punto 7).

Además, tiene que tener:

- 1 mostrador de bienvenida/recepción para 3 personas, con espacio abierto (solo en el lado interno) para las piernas, y con:
 - 1 armarito o espacio cerrado con llave y con pomos para el personal de atención al público contratado por el contratista
 - 3 sillas altas/taburetes

- 5 catenarias
- 1 tótem, pantalla/monitor de 80 pulgadas, o de dimensiones inferiores si, por motivos técnicos o de diseño, no es posible instalar una pantalla de 80 pulgadas, o sistema alternativo para mostrar al público la lista de empresas que forman parte del catálogo, con el plano de ubicación exacta y real en el stand, de acuerdo con las indicaciones que se faciliten
 - Se tienen que indicar las empresas y el número de stand asignado, que tiene que figurar también en el plano de ubicación.

Tiene que constar, asimismo, el QR del catálogo, la etiqueta (*hashtag*) y las redes sociales que se indiquen (se facilitará esta información).

El código QR generado tendrá que estar asociado a alguna herramienta que permita conocer el rendimiento.

4.2 5 espacios para dar a conocer los proyectos impulsados por la Generalitat de Catalunya

En el stand, y de manera integrada con este, habrá 5 espacios que cumplirán una doble función: dar a conocer los proyectos de la Generalitat de Catalunya y actuar como punto de atracción para incentivar a los visitantes a acercarse.

Por su singularidad, los diseños y la distribución finales de estos espacios requieren la validación de los responsables del contrato.

La línea gráfica del proyecto se creará a partir del diseño de estos espacios, de aquí la importancia de contar con un diseño singular y disruptivo.

Estos espacios tienen que contar con:

- Una pantalla de gran formato para mostrar imágenes y vídeos
- Una pequeña zona expositiva/tótem donde se puedan exponer maquetas, robots o productos. Las dimensiones de esta zona no serán en ningún caso superiores a 1 metro x 1 metro
- Un taburete alto y un pequeño mostrador que facilite la interacción con los visitantes

4.3 Un espacio para actos públicos (ágora)

Se tiene que adecuar un espacio con unas dimensiones mínimas de 80 m² destinado a actos públicos (presentaciones, ruedas de prensa y photocall), con un escenario (sin sobretarima) y una zona para el público.

Este espacio puede ser multifuncional/modulable y tiene que ser estéticamente agradable, de manera que invite a los visitantes a visualizar imágenes/vídeos durante el tiempo que no haya ningún acto.

En concreto, se pide:

12/24

- pantalla (o pantallas) para mostrar imágenes y vídeos de gran formato, tipo *ledwall*
- equipo de prensa (*rack* de prensa) con un mínimo de 10 a 12 salidas
- atril portátil con doble micrófono tipo cuello de cisne con la identificación corporativa pertinente (de acuerdo con las indicaciones que se faciliten)
- equipo de sonido con micrófono
- 4 micrófonos sin hilos
- 1 micrófono de diadema
- 2 altavoces amplificados
- 2 ordenadores portátiles (uno para utilizar durante las presentaciones y otro por preparar las presentaciones posteriores)
- conexiones de red eléctrica
- 5 sillas altas/taburetes para la zona del escenario
- butacas, asientos, banquillos u otro mobiliario cómodo, ligero y fácil de mover para unas 25 personas de público
- equipo de grabación audiovisual
- 1 técnico de sonido y 1 técnico de audiovisuales
- 1 pantalla para mostrar la agenda de acontecimientos (habrá que actualizar los contenidos diariamente)

El proyecto constructivo tiene que tener en cuenta que:

- los altavoces tienen que quedar separados del espacio donde hablará el ponente para evitar acoplamientos.
- no tiene que haber acoplamientos con el espacio de la zona expositiva (demostración) ni con el espacio de interacción empresarial.

También hay que incluir en la planificación previa a la apertura del SCEWC al público: pruebas de sonido, para garantizar que el sonido sea adecuado en todo el espacio, y ensayos de los actos públicos, en ambos casos para poder solucionar cualquier incidencia a tiempo.

El equipo técnico estará a cargo de la grabación de las presentaciones, ponencias, conferencias y otras actividades que se lleven a cabo en este espacio.

4.4 Un almacén técnico

El almacén técnico, que tiene que tener unas dimensiones mínimas de 15 m², se tiene que ubicar entre la zona expositiva (demostración) y el espacio para actos públicos (ágora) de manera que permita gestionar ambos espacios adecuadamente. Hay que tener en cuenta

que también tiene que dar cobertura y servicio a las necesidades audiovisuales y de megafonía del espacio de interacción empresarial.

Este almacén se tiene que poder cerrar con un código numérico único para este acceso. Dentro tiene que haber:

- repisas y/o estantes donde se pueda poner material
- una mesa baja para al menos 6 personas, con 6 sillas
- perchas para los abrigos
- 1 fuente de agua y vasos

El contratista tiene que asumir el alquiler, la instalación y la retirada del equipamiento audiovisual y de megafonía que el proyecto constructivo propuesto considere necesario para el stand, que como mínimo tiene que incluir:

- de mezclas/realización
- cableado y receptores sin hilos para los micrófonos
- personal técnico en el stand los tres días que dura el SCEWC

El contenido de este almacén técnico que está vinculado directamente con la zona expositiva (demostración) no es objeto de esta licitación. No obstante, el uso de este almacén es compartido entre el personal técnico del stand y el personal de la zona mencionada.

4.5 Una zona de empresas y una iniciativa pública

El stand tiene que poder alojar hasta un máximo de 20 empresas del sector tecnológico catalán seleccionadas por la Generalitat de Catalunya para participar en esta edición del SCEWC.

Estos espacios se tienen que ubicar, idealmente, en el perímetro del stand.

En caso de que se ubiquen todas juntas o por islas se tienen que prever pasillos que rompan el espacio con el fin de facilitar el flujo de visitantes entre las islas.

Estos pasillos tienen que cumplir la anchura requerida por la normativa específica de Fira de Barcelona. Hay que revisar los requisitos sobre los pasillos que Fira de Barcelona ya define como obligatorios.

Las empresas tienen que estar separadas entre sí, y cada empresa tiene que tener un espacio propio, con su identificación (logotipo), para mostrar sus productos y/o servicios, presentar sus proyectos y poder atender las visitas durante el SCEWC.

Hace falta que la distribución de los espacios propios de las empresas sea acogedora para los expositores.

En su espacio propio cada empresa tiene que disponer de:

- 1 mostrador de bienvenida/recepción, con 1 armario o espacio cerrado con llave y con pomos para el personal de atención al público de la empresa y 2 taburetes.
- Espacio para poder poner el nombre o logotipo de la empresa en formato digital y con fondo blanco, tanto en la parte superior como en la parte frontal del mostrador de bienvenida/recepción.
- Espacio para un vinilo laminado con la imagen que proporcione cada empresa a la pared de fondo de su espacio, cuyas tienen que ser las máximas posibles a fin de que sea visible desde el pasillo exterior
- Mesa baja con las dimensiones necesarias para acoger las visitas y 2 sillas
- Espacio de almacenaje cerrado con llave (la tiene que ser diferente para cada empresa) y con pomos
- 6 enchufes repartidos entre el espacio de bajo la mesa y el espacio de almacenaje (hay que evitar que los enchufes queden en zonas de paso o en el centro del stand la empresa)

Esta zona tiene que acoger un espacio adicional, siguiendo la misma línea estética, para 1 iniciativa pública. En su espacio propio, esta iniciativa tiene que disponer de:

- 1 mostrador de bienvenida/recepción, con 1 armario o espacio cerrado con llave y con pomos para el personal de atención al público y 2 taburetes
- espacio para poder poner su nombre o logotipo en formato digital con fondo blanco, tanto en la parte superior como en la parte frontal del mostrador de bienvenida/recepción
- espacio para un vinilo laminado con la imagen que proporcione a la pared de fondo de su espacio, cuyas medidas tienen que ser las máximas posibles a fin de que sea visible desde el pasillo exterior
- 2 mesas bajas con las dimensiones necesarias para acoger las visitas y 4 sillas a cada una
- espacio de almacenaje cerrado con llave y con pomos
- 6 enchufes repartidos entre el espacio de bajo las mesas y el espacio de almacenaje (hay que evitar que los enchufes queden en zonas de paso o en el centro del stand)
- 1 papelera de oficina, con la bolsa de plástico correspondiente.

4.6 Una sala de trabajo

Preferentemente en la zona más alejada del ágora, tiene que haber un espacio de trabajo de un mínimo de 15 m², con una capacidad mínima para 8 personas, 1 mesa de trabajo de material resistente (evitar vidrio), 8 sillas y puntos de alimentación eléctrica y de conexión de datos. Hay que utilizar elementos y materiales de construcción que ayuden a mitigar el ruido ambiental.

La sala tiene que tener una ventana que la conecte con el resto del stand y permita la entrada de luz exterior. El cristal de esta ventana tiene que tener franjas traslúcidas que impidan la visualización del interior.

4.7 Un almacén de uso exclusivo para el personal de la Secretaría de Políticas Digitales

Espacio de un mínimo de 15 m² destinado a almacén que dé servicio únicamente al personal de la Secretaría de Políticas Digitales.

Este almacén se tiene que poder cerrar con código numérico único por este acceso. Dentro del almacén tiene que haber:

- Repisas y/o estantes donde se pueda poner material
- Perchas para los abrigos
- 10 taquillas con , que tiene que ser única para cada taquilla. El tamaño de cada taquilla tiene que ser de mínimo 29 x 60 x 50 cm
- 1 cubo de desperdicios de industrial, con las bolsas de plástico correspondientes
- 4 enchufes
- 1 fuente de agua (una con agua caliente) y vasos
- 1 cafetera de cápsulas (café e infusiones) con azúcar y leche, incluyendo una alternativa vegetal a la leche, preferiblemente leche de avena.
- 1 nevera de dimensiones pequeñas para poder guardar la leche
- Servilletas o papel de cocina
- 1 mesa de trabajo con 6 sillas
- 1 impresora, que se ubicará en el estante, y 1 paquete de folios

4.8 Un almacén de uso exclusivo para el personal del stand

Espacio de un mínimo de 15 m² destinado a almacén que dé servicio únicamente al personal del stand que no pertenece a la Secretaría de Políticas Digitales.

Este almacén se tiene que poder cerrar con código numérico único por este acceso. Dentro del almacén tiene que haber:

- Repisas y/o estantes donde se pueda poner material
- Perchas para los abrigos
- 10 taquillas con llave, que tiene que ser única para cada taquilla. El tamaño de cada taquilla tiene que ser de mínimo 29 x 60 x 50 cm

- 1 cubo de desperdicios de tamaño industrial, con las bolsas de plástico correspondientes
- 4 enchufes
- 1 fuente de agua (una con agua caliente) y vasos
- 1 cafetera de cápsulas (café e infusiones) con azúcar y leche, incluyendo una alternativa vegetal a la leche, preferiblemente leche de avena.
- Servilletas o papel de cocina
- 1 mesa de trabajo y 6 sillas

4.9 Un espacio para reuniones e interacción empresarial

El espacio de interacción empresarial tiene que tener capacidad para un mínimo de 15 reuniones simultáneas. Contendrá:

- 1 mostrador de bienvenida/atención para 3 personas, con un estante y espacio abierto (solo en el lado interno) para las piernas, y con:
 - 1 armarito o espacio cerrado con llave y con pomos para el personal de atención al público del espacio de interacción empresarial
 - 3 sillas altas/taburetes

Este mostrador tiene que tener una buena visibilidad y tiene que ser apto para atender visitas (individuales o colectivas) y consultas. También tiene que estar retroiluminado e identificado con el logotipo de la Generalitat de acuerdo con los criterios de identidad gráfica corporativa (ver punto 7).

En alguna ubicación de este espacio (preferentemente en la pared, si hay) tiene que haber el logotipo de ACCIÓ y también el del Enterprise Europe Network (EEN), de acuerdo con las indicaciones que se faciliten.

- 15 mesas bajas con 3 sillas cada una. Cada mesa tiene que tener un dispositivo para colgar el cartel con el nombre del propietario del reto de manera que el nombre sea visible. Se tienen que hacer los carteles necesarios con el nombre del propietario del reto y su logotipo.
- 2 enchufes en el suelo en cada mesa
- 2 fuentes de agua y vasos
- 1 papelera

Se tiene que prever un monitor de al menos 80 pulgadas y un equipo de sonido, con 2 micrófonos inalámbricos y altavoces amplificados para presentaciones, que no se acople con la zona de actos públicos (ágora) ni con la zona expositiva (demostración).

Hay que incluir en la planificación previa a la apertura del SCEWC al público: pruebas de sonido, para garantizar que el sonido sea adecuado en todo el espacio, y ensayos, en ambos casos para poder solucionar cualquier incidencia a tiempo.

4.10 Un espacio relacional

Al lado del espacio de interacción empresarial se tiene que reservar un espacio para al menos 2 mesas altas con una capacidad mínima para 6 personas cada una, con 6 sillas altas/taburetes en cada una, y puntos de alimentación eléctrica, que sea apto para encuentros informales entre los visitantes del stand.

5. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS

El diseño, producción, montaje, desmontaje y explotación del stand de la Generalitat de Catalunya en el SCEWC objeto del contrato se tiene que llevar a cabo de acuerdo con las normas de participación de expositores de Fira de Barcelona vigentes cuando se celebre el SCEWC.

5.1 Diseño arquitectónico y proyecto técnico del stand Catalonia

El diseño del stand y su distribución tiene que ser compatible con las normas de participación de expositores de Fira de Barcelona vigentes cuando se celebre el SCEWC.

5.2 Diseño del stand Catalonia y de la línea gráfica de acuerdo con el proyecto técnico

El contratista tiene que entregar una propuesta de diseño del stand. La línea gráfica del stand se basará en el diseño de los espacios temáticos creados para dar a conocer los proyectos impulsados por la Generalitat de Catalunya. A partir de esta, el contratista creará las piezas necesarias para vestir los diferentes espacios (, rotulación y otros elementos objetos de esta licitación). El responsable del contrato validará la imagen final del stand.

Los idiomas de los materiales son el inglés y el catalán.

El SCEWC es un congreso internacional de ámbito tecnológico y el inglés es el idioma en las relaciones internacionales y en el ámbito tecnológico, por lo cual el uso del inglés es justificado.

Con respecto al catalán, se aplica el artículo 35 de la Ley 1/1998, de 7 de enero, de política lingüística, relativo a la publicidad en la actividad socioeconómica.

La propuesta de diseño se tiene que presentar:

- En alzado
- Planta
- En formato tridimensional, de manera que se vea claramente cómo quedará

El contratista tiene que entregar al responsable del contrato el diseño final, con indicación del tamaño de cada espacio, antes de iniciar la producción.

5.3 Producción

El contratista tiene que producir y colocar los gráficos del estand Catalonia y los gráficos que tienen que entregar las empresas/entidades y la iniciativa pública que se alojen en este estand.

5.4 Producción, montaje y desmontaje del estand Catalonia

Las funciones que el contratista tiene que hacer, en general, son las de producción, suministro de los materiales, montaje, transporte, almacenaje, limpieza y desmontaje, y en concreto:

- Producción y montaje de los elementos del estand de acuerdo con el proyecto técnico, incluyendo tarimas, rampas, paredes, mostrador, recubrimientos de columnas, pavimentos, moqueta u otras soluciones de suelo, zócalos, así como todos los elementos constructivos complementarios definidos en el proyecto de diseño, con la aportación de imágenes, fotografías, mapas u otros elementos visuales cuando así se determine.

Hay que prever la producción de los elementos propios que necesite el estand de acuerdo con sus necesidades específicas.

El contratista se tiene que hacer cargo de la gestión y de los costes asociados de los permisos derivados de instalaciones especiales que haya propuesto en su oferta.

- Contratación e instalación de todo el sistema eléctrico y de los elementos necesarios para garantizar la correcta iluminación del estand, de acuerdo con el proyecto, incluyendo basas de enchufes, acometidas, cableado y elementos de iluminación.

También se incluye la contratación e instalación del cuadro eléctrico y la contratación de la potencia eléctrica, así como un consumo de electricidad estándar.

El proyecto tiene que tener en cuenta la situación del estand dentro del recinto ferial con el fin de proponer una iluminación que garantice la correcta visibilidad a todos los espacios.

- Contratación instalación y puesta en marcha de la conectividad de internet al estand y a cada uno de los espacios.
- Transporte de material, maquetas y/o otros elementos expositivos desde los puntos donde los almacene el contratista hasta el estand y, una vez acabe el SCEWC, retirada de estos elementos.
- Colocación de los elementos que el contratista haya propuesto en su oferta y técnico dentro del estand y, una vez acabe el SCEWC, retirada de estos elementos.

- Alquiler del mobiliario necesario para el stand y para los actos que se hagan.
- Elaboración, producción y colocación de todos los elementos gráficos (por ejemplo,) de acuerdo con el proyecto técnico aprobado.
- Elaboración, producción y colocación de los vinilos necesarios para la correcta rotulación del stand.
- Desmontaje y recogida de todos los elementos del stand, y reciclaje de todo el material base.

En caso de que se haya utilizado material de comunicación, el contratista tiene que empaquetar, almacenar, transportar y entregar en las instalaciones de la Dirección General de Economía y Sociedad Digitales ubicadas en el Distrito Administrativo de la Generalitat (carrer del Foc, 57, edificio B, 08038 Barcelona) el material de comunicación que se le indique.

Criterios ambientales

A la hora de construir el stand hay que tener en cuenta los criterios ambientales recomendados en la Guía de prevención y reciclaje de residuos de las ferias de Cataluña, así como la normativa técnica de Fira de Barcelona.

El stand tiene que ser sostenible y con el máximo número de materiales reciclables.

5.5 Coordinación y supervisión

El contratista tiene que dirigir el montaje y desmontaje del stand y tiene que supervisar el buen funcionamiento durante los días que dure el SCEWC, especialmente con respecto a las demostraciones y actos públicos, y a los equipamientos audiovisuales, informáticos y de megafonía.

En caso de que algún elemento o instalación del stand se averíe o sufra desperfectos durante el desarrollo del SCEWC, el contratista lo tiene que reparar, cambiar o restituirlo de manera inmediata.

El contratista tiene que transportar y montar todos los elementos gráficos del stand.

Hará falta que un responsable del stand por parte de la empresa contratista esté presente en Fira de Barcelona durante los días que dure el congreso. Tendrá que facilitar un número telefónico de contacto a la organización.

5.6 Explotación

Durante los días de celebración del SCEWC, del 3 al 5 de noviembre de 2026, el contratista tiene que proveer, los servicios siguientes, detallados en este :

- Servicio técnico
- Servicio de atención al público

- Servicio de limpieza
- Servicio de seguridad

5.7 Dirección de los trabajos

Las tareas de supervisión y comprobación de la correcta realización de los servicios van a cargo del responsable del contrato, el cual establecerá las medidas de control que considere pertinentes para obtener una prestación eficaz de los trabajos contratados.

5.8 Equipo de trabajo

El contratista tiene que poner a disposición un equipo de trabajo adecuado para ejecutar los servicios y tiene que asegurar la estabilidad mientras esté vigente el contrato.

Asimismo, será necesario detallar cuál es la organización que proponen para el proyecto, teniendo en cuenta que tienen que dotar al personal necesario para asegurar la correcta prestación de los servicios objeto de este contrato y que permita mantener una fluidez con los agentes que participan en el proceso.

Se necesitan, como mínimo, los perfiles que se detallan a continuación. No obstante, en caso de que una misma persona disponga de las calificaciones y la capacidad para ejercer dos perfiles diferentes, podrá asumir ambas funciones, siempre que cuente con la aprobación previa de la persona responsable del contrato y se garantice que puede dedicar el tiempo requerido.

- 1 coordinador del proyecto

Es el máximo responsable del equipo del contratista y, en consecuencia, de la provisión, en tiempo y calidad, de los servicios incluidos en este contrato, e interlocutor del equipo.

Revisa, con la dirección del proyecto por parte del Departamento de Empresa y Trabajo, el correcto avance de las actividades previstas y la adecuación de los recursos humanos, y gestiona los riesgos laborales, higiénicos y sanitarios, así como las desviaciones y las peticiones fuera del alcance inicial.

Se encarga del diseño, la confección, la consultoría, la ejecución de la estrategia de los servicios y hace el seguimiento. Elabora los calendarios de actuación en relación con el plan de comunicación, el lanzamiento de la herramienta de gestión, y la planificación operativa de acciones de comunicación y gestiones relacionadas.

- 1 responsable de diseño gráfico

Es el responsable del diseño del stand y del equipo asociado al diseño.

Coordina su equipo de diseño y comunicación y tiene responsabilidad directa sobre la coordinación y ejecución de todos los trabajos de diseño, tanto gráfico como del stand, durante todas las fases del contrato, y se coordina con otros proveedores que participen.

Elabora, controla, modifica y hace el seguimiento de todas las tareas relacionadas con el diseño de la línea gráfica y del stand. Da apoyo a la gestión de las actividades de integración con la producción del stand. Crea plantillas, infografías, grafismo, presentación corporativa, y otros estándares para el diseño de la identidad gráfica del stand.

- 1 responsable de producción/explotación

Se encarga de coordinar todo el equipo de producción y explotación con responsabilidad directa sobre la operativa diaria. Es el nexo de unión y comunicación entre el equipo de diseño y el equipo de producción.

Define, gestiona y ejecuta las acciones que hay que hacer en el ámbito de producción del stand.

Garantiza la calidad de la producción. Elabora, controla, modifica y hace el seguimiento de las tareas asociadas a la producción y explotación del stand. Da apoyo a la gestión de las actividades de interacción con el diseño del stand. Hace el seguimiento de planificaciones y tareas, y el análisis de riesgos laborales, higiénicos y sanitarios. Toma nota de los requisitos, identificando los casos de uso y su detalle.

- Personal de montaje y desmontaje: 13 personas

- Equipo auxiliar

Se considera que el personal mínimo necesario como equipo auxiliar para prestar los servicios es el siguiente:

- Servicio técnico: 3 personas
- Servicio de atención al público: 2 personas
- Servicio de limpieza: 3 personas
- Servicio de seguridad: 2 personas

6. PROPIEDAD INTELECTUAL

Toda la documentación y productos resultantes de la prestación de los servicios, así como la documentación que sea facilitada con motivo de los servicios, es propiedad exclusiva de la Generalitat de Catalunya. El contratista no la puede utilizar otras finalidades sin el consentimiento expreso del Departamento de Empresa y Trabajo siguiendo sus indicaciones en cada caso concreto.

7. IDENTIDAD GRÁFICA CORPORATIVA

Dado que se trata del estand de la Generalitat de Catalunya, y con el fin de transmitir una imagen global de institución, se tiene que utilizar su identificación corporativa básica (en catalán e inglés), que se puede descargar de la web de identidad corporativa.¹

Todos los espacios del estand tienen que tener esta misma imagen.

Específicamente, el diseño tiene que tener en cuenta la normativa para los estands institucionales en las ferias de Cataluña.²

Especificidades gráficas

- La identificación a la parte superior de los espacios del estand tiene que estar retroiluminada y tiene que decir Catalonia (con mayúscula solo la letra inicial C). Asimismo tiene que constar la identificación básica de la Generalitat; en concreto se tiene que utilizar la composición en inglés horizontal a 2 líneas en color correspondiente a un cuerpo de texto superior a 12.³



- A cada una de las dos recepciones habrá un mostrador de bienvenida/recepción que tiene que estar retroiluminado e identificado con el logotipo de la Generalitat de acuerdo con los criterios de identidad gráfica corporativa⁴; en concreto se tiene que utilizar la composición en inglés centrada a 2 líneas en color correspondiente a un cuerpo de texto superior a 12.⁵



- En alguna ubicación del espacio de interacción empresarial (preferentemente en la pared, si hay) tiene que haber el logotipo de ACCIÓ y también el del Enterprise Europe Network (EEN), de acuerdo con las indicaciones que se faciliten.

¹ <https://identitatcorporativa.gencat.cat/ca/descarregues/identificacio-basica/altres/angles/>

² <https://identitatcorporativa.gencat.cat/ca/aplicacions/estands-institucionals/>

³ https://identitatcorporativa.gencat.cat/web/.content/Documentacio/descarregues/identificacio/COLOR/idb_ang.eps

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

⁵ https://identitatcorporativa.gencat.cat/web/.content/Documentacio/descarregues/identificacio/COLOR/idb_ang.eps

8. USO DEL CATALÁN Y CONDICIONES LINGÜÍSTICAS DE EJECUCIÓN

El contratista tiene que utilizar el catalán en sus relaciones con la Administración de la Generalitat de Catalunya derivadas de la ejecución del objeto de este contrato. Asimismo, el contratista y, si procede, las empresas que el contratista subcontrate tienen que utilizar, al menos, el catalán en los letreros, las publicaciones, los avisos y en el resto de comunicaciones de carácter general que se deriven de la ejecución de las prestaciones objeto del contrato.

El contratista tiene que entregar los trabajos objeto de este contrato en catalán. Específicamente, tiene que redactar en lengua catalana la documentación del proyecto, tanto en papel como en digital, que se obtenga como resultado, de la realización de los trabajos según las determinaciones de este .

Asimismo, el contratista asume la obligación de destinar a la ejecución del contrato los medios y el personal que resulten adecuados para asegurar la corrección lingüística de las prestaciones que son objeto.

9. FORMA DE PAGO

El pago se efectuará mediante factura electrónica una vez acabe la ejecución del contrato al responsable del contrato, cuando haya certificado que se ha ejecutado correctamente.