

Pliego de prescripciones técnicas para la prestación de los servicios de organización, producción y gestión integral de las competiciones Catskills 2027, de formación profesional de Catalunya, incluyendo la planificación, coordinación y ejecución de un acontecimiento centralizado.



Doc.original signat per:
Ricard Coma Montoro
02/09/2026

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 09/09/2029

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0QFYLAUOQE298MPH74RV2X0OK2EU7VVZ

Data creació còpia:
09/09/2026 09:10:26

Pàgina 1 de 71

ÍNDICE

1. Objeto del contrato	6
2. Emplazamiento y calendario de ejecución	6
LOTE 1: Servicios por el desarrollo de las competiciones autonómicas Catskills	8
Parte I — Servicios generales específicos	8
1. Nomenclatura y codificación de las modalidades	8
1.1 Agentes implicados, responsabilidades y coordinación de los trabajos	9
Comité organizador	9
Expertos técnicos de las modalidades o skills	9
Empresa adjudicataria	10
Coordinación de los trabajos y calendario de ejecución	10
2. Espacio de competición: Fira de Lleida	12
2.1 Distribución de espacios	12
Área principal — Pabellones interiores	12
Área secundaria — Espacios de apoyo	13
Área exterior — Espacios fuera de los pabellones	13
2.2 Distribución por pabellones	13
2.3 Distribución hall, áreas secundarias y espacios exteriores	14
2.4 Descripción hall de entrada — Recepción, acreditación y servicios al visitante	15
Punto Lila	15
2.5 Descripción zonas de descanso para visitantes	16
2.6 Descripción del stand polivalente	17
2.7 Descripción de la sala técnica y sala de reuniones	18
2.8 Continuidad operativa	18
2.9 Descripción espacios exteriores	19
2.9.1 Pérgola (Modalidad 37 Jardinería paisajística)	19
Cubierta y protección:	19
Acondicionamiento del espacio:	19
Delimitación y seguridad:	19
Visibilidad e integración con el recinto:	19
2.9.2 Carpa exterior servicio de comedor de competidores/se y agentes implicados en la competición	20
3. Diseño, dotación y construcción de los espacios de competición	20
3.1 Cierre perimetral	21
3.2 Iluminación	21
3.3 Dotación interior de cada zona de competición	22



Doc. original signat per:
Ricard Coma Montoro
02/09/2026

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 09/09/2029

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0QFYLAUQQE298MPH74RV2X0OK2EU7VVZ

Data creació còpia:
09/09/2026 09:10:26

Pàgina 2 de 71



Generalitat de Catalunya
**Departament d'Educació
i Formació Professional**

a) Sala de reunions.....	22
b) Espacio de almacenaje y vestuario	22
c) Panel de exposició	22
d) Pantalla informativa	23
e) Separación entre competidores	23
3.4 Necesidades diferenciales por modalidades.....	23
3.5 Cartelería y senyalètica	26
Señalización general del recinto	26
Señalización exterior y orientación de visitantes	26
Senyalètica de cada modalidad	26
Photocall o reclamo fotográfico	27
Logotipos obligatorios	27
Parte II — Servicios accesorios generales.....	27
4. Logística de material y maquinaria	27
4.1 Recepción y etiquetado por modalidad.....	27
4.2 Distribución en los espacios de competición.....	28
4.3 Recogida, desmontaje y retorno	29
5. Servicio de limpieza, gestión de residuos y mantenimiento	29
Planificación y sectorización del servicio	30
Limpieza general	30
Planificación mínima del servicio	30
Gestión de residuos.....	31
Mantenimiento	31
Requisitos del personal adscrito a los servicios de limpieza	31
6. Servicio de seguridad	31
6.1 Obligaciones del personal de seguridad	32
6.2 Obligaciones de la empresa adjudicataria	33
6.3 Requisitos del personal adscrito al servicio	34
7. Servicio de enfermería y asistencia sanitaria.....	36
Dotación de personal	36
Punto de atención sanitaria fijo	37
8. Infraestructura tecnológica y comunicaciones.....	38
8.1 Red de competición.....	38
Conexión de red específica (previamente especificado en el punto 3.4):	38
8.2 Sistema de acreditación digital	38
Principio general	38
Inscripción previa	38



Doc. original signat per:
Ricard Coma Montoro
02/09/2026

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al
web csv.gencat.cat fins al 09/09/2029

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0QFYLAUOQE298MPH74RV2X0OK2EU7VVZ

Data creació còpia:
09/09/2026 09:10:26



Generalitat de Catalunya
**Departament d'Educació
i Formació Professional**

Acreditaciones	39
Control de accesos	39
Obligaciones técnicas de la empresa adjudicataria	40
9. Revestimiento de tierras	40
Moqueta (opción principal)	40
Vinilo de tráfico pesado (opción alternativa)	41
10. Ceremonias de inauguración y de clausura y entrega de medallas	41
10.1 Espacio y equipamiento	41
10.2 Programa horario y control de acceso	43
10.3 Otras necesidades	43
Medallas	43
Podio	43
11. Servicio técnico y de mantenimiento	44
12. Apoyo técnico durante el acontecimiento	44
12.1 Documentación y validación	44
13. Imagen institucional e identidad gráfica	44
13.1 Logotipos e imagen institucional	44
13.2 Identidad gráfica de la competición	45
13.3 Criterios generales de aplicación	45
14. Interlocución y responsabilidad operativa del contrato	45
14.1. Funciones	45
14.2. Seguimiento y coordinación	46
14.3. Disponibilidad	46
14.4. Capacidad de respuesta	46
Lote 2. Suministro de ropa de trabajo especial y accesorios	47
2.2 Materiales de los elementos de uniformidad	47
2.3 Requisitos técnicos y funcionales:	48
2.4 Control de calidad, validación previa y envío de muestras:	49
2.5 Garantías y responsabilidad:	50
2.6 Protección e identificación de los conjuntos materiales:	50
2.7 Equipo de trabajo:	51
2.8 Plazo y lugar de entrega:	51
2.9 Tareas críticas y tareas accesorias:	51
Lote 3. Servicios de restauración para la Delegación Catskills	53
1. Objeto del Lote	53
Reserva de licitación	53
Alcance y exclusiones	53



Doc. original signat per:
Ricard Coma Montoro
02/09/2026

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al
web csv.gencat.cat fins al 09/09/2029

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0QFYLAUOQE298MPH74RV2X0OK2EU7VVZ

Data creació còpia:
09/09/2026 09:10:26



Generalitat de Catalunya
**Departament d'Educació
i Formació Professional**

Requisitos del personal adscrito al servicio de restauración	54
2. Servicios incluidos	54
2.1 Servicio de desayunos	54
2.2 Servicio de comedor para participantes	55
2.3 Servicio permanente de avituallamiento	55
2.4 Servicio de catering	56
3. Necesidades dietéticas especiales	56
4. Seguridad alimentaria	57
5. Gestión de residuos alimentarios	57
6. Interlocución y responsabilidad operativa del contrato	57
6.1 Funciones	57
6.2 Seguimiento y coordinación	58
6.3 Disponibilidad	58
6.4 Capacidad de respuesta	58
ANEXO I: Logos corporativos y línea gráfica del Departamento de Educación y Formación Profesional	59
ANEXO II: Cronograma y calendarios	60
LOTE 1. Servicios para el desarrollo de las competiciones autonómicas Catskills. .	60
LOTE 2. Suministro de ropa de trabajo y accesorios	61
LOTE 3. Cronograma de la empresa adjudicataria	61
1.1 Mesa resumen por fases	62
1.2 Programa de competición	63
1.3 Hitos críticos del contrato	63
ANEXO III: Fotografías	65
ANEXO IV: cuadro resumen de necesidades diferenciales por modalidad skill	70
ANEXO V: Planos técnicos	71



Doc. original signat per:
Ricard Coma Montoro
02/09/2026

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al
web csv.gencat.cat fins al 09/09/2029

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0QFYLAUOQE298MPH74RV2X0OK2EU7VVZ

Data creació còpia:
09/09/2026 09:10:26



Generalitat de Catalunya
**Departament d'Educació
i Formació Professional**

1. Objeto del contrato

El objeto de este contrato es la prestación de los servicios de organización, producción y gestión integral de las competiciones Catskills 2027 de formación profesional de Cataluña, incluyendo la planificación, coordinación y ejecución de un acontecimiento centralizado.

El contrato se estructura en los Lotes siguientes:

Lote 1. Servicios para el desarrollo de las competiciones autonómicas Catskills.

Incluye los servicios necesarios para el desarrollo de las competiciones en formato centralizado:

- Cierre perimetral
- Distribución y habilitación de espacios interiores
- Dotación interior de cada zona y necesidades específicas
- Iluminación
- Cartelería y señalización
- Logística material y maquinaria
- Servicio de limpieza, gestión de residuos y mantenimiento
- Servicio de seguridad
- Servicio de enfermería y asistencia sanitaria
- Infraestructura tecnológica y comunicaciones
- Revestimiento de tierras
- Ceremonias de inauguración y de clausura y entrega de medallas

Lote 2. Suministro de uniformidad para la delegación Catskills. Comprende el suministro de la indumentaria oficial y accesorios para las personas participantes y el equipo técnico de la delegación.

Lote 3. Servicios de restauración para la Delegación Catskills. Compran el servicio de restauración por los días de competición y el catering de la inauguración y la clausura.

2. Emplazamiento y calendario de ejecución

Las competiciones Catskills se llevarán a cabo en el recinto de la Fira de Lleida, haciendo uso de los pabellones 3, 4 y 5 y de espacios exteriores. Los espacios (pabellones de la feria, espacios exteriores y pérgola, espacio de inauguración y clausura) tendrán que cumplir las condiciones técnicas establecidas en el presente pliego y adaptarse a los requerimientos específicos descritos a este documento.



Doc. original signat per:
Ricard Coma Montoro
02/09/2026

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al
web csv.gencat.cat fins al 09/09/2029

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0QFYLAUOQE298MPH74RV2X0OK2EU7VVZ

Data creació còpia:
09/09/2026 09:10:26

Pàgina 6 de 71

La ejecución del contrato se ajustará al calendario previsto siguiente:

- **Del 8 al 10 de marzo de 2027:** adecuación de los espacios y recepción de material.
- **El 11 y 12 de marzo del 2027:** recepción de material de los centros y montaje del interior de los espacios de competición por parte de los expertos.
- **Del 15 al 19 de marzo del 2027:** desarrollo de las competiciones, incluyendo acreditaciones, inauguración, pruebas y clausura.
- **Días 18 (tarde) y 19 de marzo de 2027:** evaluación final, desmontaje y recogida.

Cuadro resumen del calendario:

Día	Mañana	Tarde
Lu. 8 – Mi. 10	Adecuación de espacios y recepción de material	Adecuación de espacios y recepción de material
Ju. 11 – Vi. 12	Montaje técnico (expertos) y recepción material de los centros	Montaje técnico (expertos) y recepción material de los centros
Lu. 15	Acreditaciones e inauguración	Reconocimiento de espacios
Ma. 16	Competición	Competición
Mi. 17	Competición	Competición
Ju. 18	Competición	Evaluación e inicio de recogida
Vi. 19	Clausura y entrega de medallas	Recogida y desmontaje
Lu. 22 y Ma. 23	Recogida y limpieza	Recogida y limpieza

En el anexo II podéis consultar los calendarios de fechas críticas por Lotes.



LOTE 1: Servicios para el desarrollo de las competiciones autonómicas Catskills

Parte I — Servicios generales específicos

1. Nomenclatura y codificación de las modalidades

El Catskills 2027 acoge un total de 34 modalidades de competición, todas con continuidad a las competiciones nacionales Spainskills. El número máximo de participantes es de 290 competidores/as, en modalidad individual o para equipos, de acuerdo con el cuadro siguiente:

Código y nombre completo de la modalidad	Modalidad	Número máx. de competidores/se
04 Mecatrónica	Por equipos	10 (5 equipos)
05 Diseño industrial CAD	Individual	8
07 Mecanizado CNC	Individual	8
10 Soldadura	Individual	6
13 Carrocería	Individual	8
15 Lampistería y calefacción	Individual	8
16 Electrónica	Individual	6
17 Desarrollo web	Individual	6
18 Instalaciones eléctricas	Individual	8
19 Control industrial	Individual	8
24 Ebanistería	Individual	8
25 Carpintería	Individual	8
28 Floristería	Individual	8
29 Peluquería	Individual	10
30 Estética	Individual	8
31 Tecnología de la moda	Individual	6
33 Tecnología del automóvil	Individual	12
34 Cocina	Individual	10
35 Servicio de restaurante y bar	Individual	10
36 Pintura de vehículos	Individual	8
37 Jardinería Paisajística	En equipos	20 (10 equipos)





Generalitat de Catalunya
**Departament d'Educació
i Formació Professional**

38 Refrigeración y aire acondicionado	Individual	8
39 Soporte de redes	Individual	10
41 Cuidados auxiliares	Individual	10
44 Escaparatismo	Individual	8
47 Panadería	Individual	8
49 Tecnología del vehículo pesado	Individual	8
50 Animación 3D	Individual	8
53 Computación en la nube	Individual	6
56 Recepción hotelera	Individual	6
62 Energías renovables	Individual	6
63 Sistemas robóticos integrados	En equipos	10 (5 equipos)
PFA Para farmacia	Individual	8
RC Robótica colaborativa	En equipos	10 (5 equipos)

1.1 Agentes implicados, responsabilidades y coordinación de los trabajos Comité organizador

El comité organizador de las competiciones Catskills forma parte de la Dirección General de Ordenación e Integración de la Formación Profesional del Departamento de Educación y Formación Profesional y está integrado por personal técnico docente responsable de la planificación general, coordinación, supervisión organizativa y seguimiento del acontecimiento.

Entre sus funciones se incluyen la definición funcional general de las necesidades de los espacios, la coordinación institucional, la interlocución con los centros educativos participantes, la coordinación con los expertos designados para cada modalidad o skill y la supervisión general de los trabajos objeto del contrato.

Expertos técnicos de las modalidades o skills

Para cada modalidad o skill, el Departamento de Educación y Formación Profesional designará docentes expertos mediante convocatoria pública y sistema de baremación, atendiendo criterios de experiencia profesional, experiencia en competiciones Skills y conocimientos técnicos específicos de la modalidad correspondiente.

Los expertos de cada skill serán responsables exclusivamente de los aspectos técnicos vinculados al desarrollo de la competición, incluyendo:

- El diseño y desarrollo del plan de pruebas;
- La definición de los requerimientos técnicos específicos de los espacios de competición;
- El suministro y coordinación de la maquinaria, herramientas, utillajes, materiales y recursos necesarios para el desarrollo de las pruebas;



Doc.original signat per:
Ricard Coma Montoro
02/09/2026

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 09/09/2029

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0QFYLAUOQE298MPH74RV2X0OK2EU7VVZ

Data creació còpia:
09/09/2026 09:10:26



- La coordinación técnica de los recursos aportados por los centros educativos participantes, empresas patrocinadoras o entidades colaboradoras vinculadas a cada modalidad.

Asimismo, el montaje técnico específico del contenido de cada *skill*, incluyendo la instalación, configuración, ajuste y verificación técnica de maquinaria, herramientas, equipos, utillajes y recursos propios de competición, será responsabilidad de los expertos técnicos y de los equipos vinculados a cada modalidad.

Empresa adjudicataria

Corresponderá a la empresa adjudicataria la ejecución logística, técnica y operativa necesaria para la materialización del continente de los espacios de competición, de acuerdo con las especificaciones generales facilitadas por el comité organizador.

Se entiende por continente de los espacios de competición el conjunto de elementos estructurales, funcionales y de infraestructura general necesarios para que los expertos de cada *skill* puedan desarrollar posteriormente el montaje técnico específico de su modalidad.

Dentro de este ámbito, la empresa adjudicataria asumirá, entre otros, las actuaciones siguientes:

- montaje de estructuras;
- cierres perimetrales;
- pavimentación;
- instalaciones generales;
- distribución física de los espacios;
- servicios auxiliares;
- y el resto de los elementos incluidos expresamente dentro del objeto contractual.
- en caso de subcontratar, la empresa adjudicataria tendrá que enviar la documentación del subcontratados, como máximo 7 días naturales antes que empiece la ejecución del subcontrato.

Las obligaciones de la empresa adjudicataria no incluyen el montaje técnico específico de las competiciones, excepto en aquellos casos expresamente previstos en el contrato o requeridos por el comité organizador dentro del ámbito de los servicios contratados.

Coordinación de los trabajos y calendario de ejecución

La empresa adjudicataria designará a una persona coordinadora que actuará como interlocutora única con el comité organizador durante toda la ejecución del contrato y será responsable del seguimiento de los trabajos, la coordinación operativa de los recursos asignados y la comunicación de las incidencias que puedan afectar al desarrollo del contrato.

Desde la formalización del contrato y hasta la finalización del acontecimiento, se llevarán a cabo reuniones periódicas de seguimiento entre la persona coordinadora de la empresa adjudicataria y los responsables designados por el comité organizador, con una frecuencia mínima quincenal.

Sin perjuicio de esta periodicidad mínima, el comité organizador podrá convocar reuniones adicionales o incrementar la frecuencia cuando lo considere necesario para garantizar la correcta planificación, coordinación y ejecución de los trabajos.





Igualmente, la empresa adjudicataria podrá solicitar reuniones de coordinación adicionales cuando sean necesarias para plantear necesidades operativas, aclarar aspectos técnicos u organizativos o comunicar incidencias que puedan afectar al desarrollo del contrato.

Durante estas reuniones se revisará el estado de ejecución de los trabajos, la planificación prevista, las actuaciones pendientes, las posibles desviaciones con respecto al calendario establecido y las incidencias detectadas, así como las medidas correctoras o actuaciones de coordinación que se consideren necesarias. Con independencia de las reuniones programadas, la empresa adjudicataria tendrá que comunicar de manera inmediata cualquier incidencia relevante que pueda afectar los plazos de ejecución, a la disponibilidad de los recursos, la seguridad, la operativa del recinto o cualquier otro aspecto que pueda comprometer el correcto desarrollo del acontecimiento.

El comité organizador facilitará el acceso al recinto a partir del día 8 de marzo de 2027, en el horario acordado entre las partes, y colaborará en la coordinación de los accesos, cargas y descargas, así como en la resolución de incidencias vinculadas a la operativa general del recinto.

Entre los días 8 y 10 de marzo de 2027, la empresa adjudicataria ejecutará los trabajos correspondientes al montaje general del recinto y de los espacios de competición, incluyendo las instalaciones y servicios generales previstos en el contrato.

El día 11 de marzo de 2027 se llevará a cabo la recepción de mercancías y materiales, coordinada entre los expertos designados de cada skill y el coordinador de recepción, distribución y control logístico designado por la empresa adjudicataria.

El día 12 de marzo de 2027, los espacios de competición tendrán que disponer de su perímetro, estructura e infraestructuras generales completamente instaladas y disponibles para su uso, de manera que los expertos técnicos de cada skill puedan iniciar el montaje técnico específico de cada modalidad con los materiales, equipos y maquinaria correspondientes.

A partir del mismo día 12 de marzo de 2027 y hasta el lunes 15 de marzo de 2027 a las 11:00 h, la empresa adjudicataria podrá seguir ejecutando trabajos de ajuste, acabados, conexiones finales y comprobaciones vinculadas a los servicios generales objeto del contrato, siempre de acuerdo con la planificación coordinada por el comité organizador.

A las 11:00 h del lunes 15 de marzo de 2027, la totalidad del recinto tendrá que estar plenamente operativa y en condiciones adecuadas al inicio de la actividad prevista.

Fase de acogida e inicio de la competición: 15 de marzo de 2027.

Horario	Actividad
11:00h – 13:00h	Recepción y acreditación de competidores/nada
13:00h – 14:30h	Comer tipo cóctel
14:30h – 16:00h	Ceremonia de inauguración
16:00h – 19:00h	Reconocimiento de espacio



Competición:

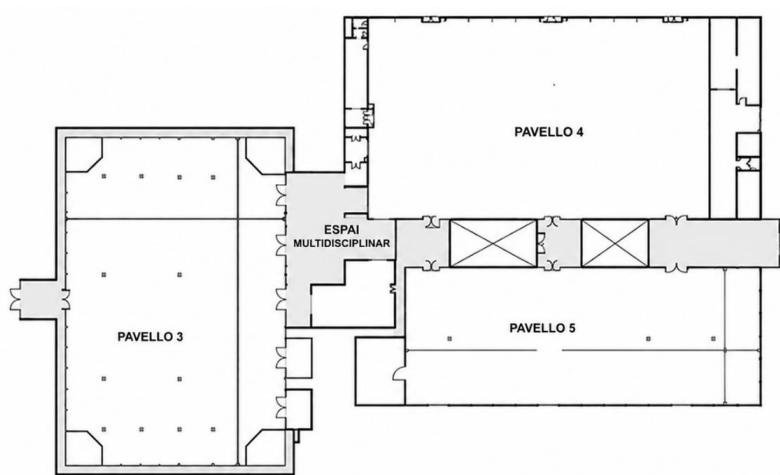
	Lunes (15 de marzo)	Martes (16 de marzo)	Miércoles (17 de marzo)	Jueves (18 de marzo)	Viernes (19 de marzo)
Mañana	Acreditaciones	Competición	Competición	Competición	Clausura + medallas
Tarde	Inauguración Reconocimiento del espacio	Competición	Competición	Evaluación + recogida	Recogida

Fase de desmontaje, retorno de material y limpieza:

Día	Franja horaria	Actividad
Viernes (19 de marzo)	Tarde	Inicio de la recogida de material
Lunes (22 de marzo)	Mañana y tarde	Recogida y retorno de material
Martes (23 de marzo)	Mañana y tarde	Limpieza a fondo del espacio

2. Espacio de competición: Fira de Lleida

Con el objetivo de centralizar la totalidad de las competiciones Catskills 2027 en un recinto único, el acontecimiento se llevará a cabo en la Fira de Lleida, que cuenta con tres pabellones cubiertos, un hall de acceso y varios espacios exteriores.



2.1 Distribución de espacios

Podéis consultar al [anexo V](#) los mapas técnicos con la distribución de los diferentes espacios de competición.

Área principal — Pabellones interiores

Se llevarán a cabo 33 de las 34 modalidades de competición en los tres pabellones interiores:

- Pabellón 3: 3.500 m²
- Pabellón 4: 3.500 m²
- Pabellón 5: 2.400 m²



Àrea secundària — Espacios de apoyo

Los espacios de apoyo y servicio se distribuirán en los pabellones y en el hall de acceso mediante la ubicación del estudio técnico que consta al anexo V.

Àrea exterior — Espacios fuera de los pabellones

Se dispondrá de dos espacios exteriores dentro del recinto ferial, fuera de los pabellones, para modalidad 37 Jardinería paisajística y el servicio de restauración.

2.2 Distribución por pabellones

La mesa siguiente recoge la distribución de las modalidades para pabellón, la superficie asignada y la familia profesional correspondiente:

Pabellón	Modalidad	Superficie (m²)	Familia profesional
Pabellón 4 (3.500 m²)	28 Floristería	150	Artes creativas y moda
	31 Tecnología de la moda	250	
	44 Escaparatismo	150	
	50 Animación 3D	100	
	47 Panadería	200	Servicios sociales y a las personas
	34 Cocina	250	
	35 Servicio de restaurante y bar	250	
	29 Peluquería	200	
	30 Estética	200	
	41 Cuidados auxiliares	200	
	56 Recepción hotelera	200	
	PFA Para farmacia	150	
Pabellón 5 (2.400 m²)	04 Mecatrónica	150	Tecnología de fabricación e ingeniería
	05 Diseño industrial CAD	150	
	07 Mecanizado CNC	150	
	10 Soldadura	150	
	62 Energías renovables	150	
	RC Robótica colaborativa	150	
	16 Electrónica	100	
	19 Control industrial	100	



Pabellón	Modalidad	Superficie (m²)	Familia profesional
	63 Sistemas robóticos integrados	100	Tecnologías de la comunicación y la información
	17 Desarrollo web	100	
	39 Soporte de redes	100	
	53 Computación en la nube	100	
Pabellón 3 (3.500 m²)	24 Ebanistería	200	Construcción y tecnología del edificio
	25 Carpintería	200	
	18 Instalaciones eléctricas	150	
	15 Lampistería y calefacción	150	
	38 Refrigeración y aire acondicionado	150	
	13 Carrocería	200	Transporte y logística
	33 Tecnología del automóvil	400	
	36 Pintura de vehículos	200	
	49 Tecnología del vehículo pesado	600	

2.3 Distribución hall, áreas secundarias y espacios exteriores

Espacio	Uso	Superficie (m²)
Hall de entrada	Recepción y acreditación / Punto lila	250
Espacio multidisciplinar	Cafetería/ Espacio de comunicación y difusión/zona de descanso	350
2 Zonas de descanso (ubicación según planos técnicos)	Descanso para visitantes	50 m²/zona
Sala técnica (sala física pabellón 3)	Personal técnico organizador	100
Sala VIP (sala física pabellón 3)	Autoridades y representantes	120
Estand polivalente	Actividades diversas	150

Espacio	Uso / Modalidad	Superficie (m²)	Capacidad
Pérgola	37 Jardinería paisajística	1.000	Número máximo competidores

14



Doc. original signat per:
Ricard Coma Montoro
02/09/2026

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 09/09/2029

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0QFYLAUQQE298MPH74RV2X0OK2EU7VVZ

Data creació còpia:
09/09/2026 09:10:26

Pàgina 14 de 71

Espacio	Uso / Modalidad	Superficie (m²)	Capacidad
Carpa	Comedor: competidores, expertos y personal	600	300 comensales simultáneos

2.4 Descripción hall de entrada — Recepción, acreditación y servicios al visitante

El hall es un espacio existente de entrada del recinto ferial actuará como punto principal de acogida, información y distribución de flujos de visitantes, competidores y personal acreditado. Este espacio, con una superficie aproximada de 250 m², tendrá que ser acondicionado por la empresa adjudicataria para garantizar una circulación fluida y una correcta primera atención a los asistentes.

Funciones principales:

- Punto de recepción y acreditación general.
- Punto de información y orientación al visitante.

Requerimientos mínimos:

- Sistemas de control de accesos y acreditación digital integrados con el sistema general del acontecimiento.
- Señalización clara y visible desde la entrada principal, de manera que cualquier asistente que acceda al recinto por primera vez pueda identificar, sin necesidad de asistencia, el punto de acreditación y el Punto Lila.
- Espacios de cola de espera delimitados con elementos de guía (catenarias o equivalentes).
- Conexión eléctrica suficiente y acceso a red WiFi.
- Integración de la imagen gráfica corporativa del acontecimiento en todos los elementos visibles.

Punto Lila:

Se dispondrá de un Punto Lila en el recinto de la Fira de Lleida durante todos los días de celebración del acontecimiento, como espacio de referencia para la prevención y la atención de situaciones de violencia machista, acoso o discriminación debido a su género u orientación sexual.

La responsabilidad de la gestión funcional del Punto Lila, incluyendo la atención a las personas usuarias, la información al público, la activación de protocolos y la coordinación de las actuaciones, corresponderá exclusivamente al comité organizador o al servicio especializado que este designio. La empresa adjudicataria asumirá únicamente la adecuación física del espacio y el suministro de los elementos materiales previstos en este pliego.

Quedan expresamente excluidos del objeto del presente contrato, y por lo tanto no son a cargo de la empresa adjudicataria, los costes derivados de la gestión funcional del





**Generalitat de Catalunya
Departament d'Educació
i Formació Professional**

Punto Lila, incluyendo, de manera enunciativa y no limitativa: la contratación o habilitación del personal de atención e información, la formación de este personal en protocolos de actuación ante situaciones de violencia machista o discriminación, los materiales de difusión y concienciación, y cualquier otro recurso humano o material vinculado a la prestación del servicio de atención a las personas. Estos costes serán asumidos íntegramente por la Administración contratante o por la entidad especializada que el comité organizador designe para este fin, con cargo en la partida presupuestaria que corresponda, al margen del presente contrato.

El servicio se coordinará operativamente con el dispositivo de seguridad y el servicio sanitario del recinto.

Ubicación y superficie:

1. El espacio tendrá una superficie de entre 6 y 10 metros cuadrados y estará ubicado de acuerdo con la localización indicada en el Anexo V (Planos técnicos del recinto). La ubicación cumplirá los criterios siguientes: punto de paso relevante con tráfico natural de visitantes, accesibilidad sin barreras arquitectónicas, proximidad al hall de entrada y visibilidad directa desde los accesos principales a los pabellones.

Características físicas:

2. Espacio visible, señalizado y fácilmente accesible, sin barreras arquitectónicas, de acuerdo con la ubicación señalada en el Anexo V.
3. Superficie de entre 6 y 10 m², suficiente para disponer de una zona de atención individualizada.
4. Delimitación o cierre parcial —mediante mampara, cortina técnica o elemento equivalente— que garantice la confidencialidad de las intervenciones sin aislar visualmente el espacio del entorno inmediato por razones de seguridad.
5. Señalización exterior clara con identificación cromática lila y pictogramas inclusivos, coherente con la imagen gráfica del acontecimiento y visible a una distancia mínima de 10 metros.
6. Banco exterior por a la espera, en caso de cola, con capacidad mínima para 2 personas.

Mobiliario y equipamiento:

7. Mesa de trabajo con dos sillas.
8. Conexión en la red WiFi del recinto y mínimo 2 puntos de recarga de dispositivos móviles con conectores USB tipo A y tipo C.

2.5 Descripción zonas de descanso para visitantes

El recinto de competición dispondrá de dos zonas de descanso para visitantes con una superficie mínima de 50 m² cada una, ubicada en puntos estratégicos que no interfiera con los flujos principales de circulación ni con los accesos a las áreas de competición, asignados en los planos técnicos.



**Generalitat de Catalunya
Departament d'Educació
i Formació Professional**

El espacio estará delimitado mediante moqueta de color diferenciado con respecto al revestimiento general del pabellón, y el mobiliario será de tipo modular, con un mínimo de 20 asientos (combinación de sofás bajos y pufs rígidos apilables) y 4 mesas bajas de apoyo, de manera que permita una configuración ágil según las necesidades operativas de cada jornada.

Con respecto a la dotación tecnológica e informativa, cada zona tendrá que contar con:

9. Iluminación independiente de la zona general del pabellón, con una intensidad mínima de 300 lux.
10. Un mínimo de 6 puntos de recarga para dispositivos móviles con conectores USB tipo A y tipo C.
11. Conexión en la red WiFi de visitantes.
12. Señalización del recinto y sus espacios, así como la red WiFi de visitantes con código QR de acceso directo.

2.6 Descripción del stand polivalente

La empresa adjudicataria tendrá que ejecutar el montaje, acondicionamiento y equipamiento de un espacio polivalente tipo stand dentro del recinto ferial, ubicado según la distribución prevista en los planos técnicos del [Anexo V](#).

Este espacio estará destinado a la realización de actividades complementarias vinculadas al acontecimiento, como presentaciones, talleres, demostraciones o acciones de orientación.

El espacio tendrá que quedar plenamente delimitado, identificado y operativo antes del inicio de la actividad, garantizando su correcta integración funcional dentro de los espacios de circulación y actividades del recinto.

Requerimientos mínimos del espacio:

- Superficie aproximada de 150 m²;
- Delimitación física mediante elementos modulares y señalización visible desde las principales zonas de paso;
- Mobiliario modular y flexible, incluyendo 6 mesas de 80 cm x 80 cm y un mínimo de 25 sillas apilables, que permita configuraciones tipo aula, teatro o taller;
- Equipamiento audiovisual básico para actividades de pequeño formato, incluyendo:
 - pantalla o sistema de proyección;
 - ordenador conectado;
 - sistema de sonido con, como mínimo, un micrófono;
- Conectividad WiFi, operativa para el funcionamiento ordinario de las actividades;

La definición de la programación, usos, calendarización y contenidos del espacio corresponderá exclusivamente al comité organizador del acontecimiento.



Las necesidades técnicas específicas derivadas de las actividades desarrolladas en el espacio polivalente, así como los equipos, materiales o recursos aportados directamente por los participantes, ponentes, colaboradores o terceros, quedarán fuera del alcance ordinario de los servicios objeto del contrato, excepto requerimiento expreso del comité organizador.

2.7 Descripción de la sala técnica y sala de reuniones

El recinto ferial dispondrá de salas existentes destinadas a usos técnicos, reuniones internas y coordinación operativa de la organización durante el desarrollo del acontecimiento.

Corresponderá a la empresa adjudicataria el acondicionamiento funcional y el equipamiento de estos espacios, sin que eso implique la construcción, compartimentación o ejecución estructural de nuevas salas.

La empresa adjudicataria tendrá que garantizar que estas salas se encuentren debidamente equipadas, conectadas y operativas antes del inicio de la actividad.

Equipamiento mínimo requerido:

- Un equipo multifunción con funciones de impresora y fotocopidora;
- Un mínimo de 8 puntos de alimentación eléctrica para la conexión de portátiles y dispositivos electrónicos;
- Conexión Wifi operativa;
- Conectividad de datos necesaria para el funcionamiento ordinario de los servicios incluidos en el contrato;
- Papeleras de reciclaje por papel, envases y rechazo.

Todos los equipos y servicios incluidos dentro del alcance del contrato tendrán que estar instalados y plenamente operativos antes de la inauguración del acontecimiento.

Las salas tendrán que mantenerse en condiciones adecuadas de funcionamiento, orden y disponibilidad durante toda la duración de la competición.

2.8 Continuidad operativa

La empresa adjudicataria tendrá que prever las medidas organizativas y técnicas razonables necesarias para garantizar la continuidad básica de los servicios incluidos dentro del alcance del contrato ante incidencias ordinarias durante el desarrollo del acontecimiento.





2.9 Descripción espacios exteriores

2.9.1 Pérgola (Modalidad 37 Jardinería paisajística)

La modalidad 37 Jardinería paisajística se desarrollará en un espacio exterior del recinto ferial, bajo una estructura tipo pérgola con una superficie aproximada de 1.000 m².

La empresa adjudicataria será responsable del diseño, suministro, montaje y acondicionamiento integral de este espacio, garantizando unas condiciones adecuadas de funcionamiento para el desarrollo de la competición y la correcta visibilidad por parte del público asistente.

Cubierta y protección:

- La pérgola tendrá que estar completamente cubierta mediante una lona técnica tensada que proteja de la radiación solar, la lluvia y otras inclemencias meteorológicas.
- La lona tendrá que incorporar un diseño gráfico alineado con la imagen corporativa del acontecimiento (Catskills), incluyendo logotipos institucionales y patrocinadores, según las directrices del Plan de Identificación Visual y de la supervisión y validación del Gabinete Técnico del Departamento de Educación y Formación Profesional.
- Los materiales tendrán que ser resistentes, ignífugos y aptos para uso exterior, con sistemas de fijación seguros y homologados.

Acondicionamiento del espacio:

- El espacio tendrá que disponer de un pavimento adecuado para actividades de jardinería, garantizando drenaje, estabilidad y seguridad.
- Se tendrán que canalizar hasta los desagües del recinto ferial los puntos de evacuación de aguas
- Se tendrán que habilitar los puntos de gestión de residuos vegetales.

Delimitación y seguridad:

- Se instalará un cierre perimetral siguiendo los criterios generales establecidos en el punto 3.1 del presente pliego.
- Se garantizará la separación entre zona de competición y público, así como accesos controlados para competidores y personal autorizado.
- El espacio dispondrá de dos entradas bien delimitadas y señalizadas.

Visibilidad e integración con el recinto:

- El diseño del espacio tendrá que permitir la visibilidad de las actividades desde el exterior, manteniendo al mismo tiempo la seguridad.
- Se integrará estéticamente con el resto de los espacios de competición, manteniendo coherencia con la imagen global del acontecimiento.

Las necesidades técnicas específicas vinculadas al desarrollo de la competición no forman parte del objeto de este apartado y serán definidas por los expertos de la modalidad de acuerdo con el modelo organizativo establecido por Catskills.



2.9.2 Carpa exterior servicio de comedor de competidores/se y agentes implicados en la competición

La empresa adjudicataria tendrá que proporcionar un servicio de restauración de 600 metros cuadrados destinado exclusivamente a competidores, miembros del jurado, tutores, expertos y personal de la organización debidamente autorizado por la DGOIFP.

El servicio se prestará en una carpa suministrada e instalada por la empresa adjudicataria, ubicada en el exterior del pabellón 3 anexionada con su puerta de entrada principal, dentro del recinto ferial, la anexión se llevará a cabo mediante una delimitación perimetral física de 2 metros de largo aproximadamente. La ubicación garantiza la proximidad a los pabellones, la conexión a los servicios necesarios (agua, saneamiento, electricidad) y la no interferencia con el flujo de la competición. Será responsabilidad de la empresa adjudicada hacer las conexiones a las tomas de agua, la empresa de electricidad de la Fira de Lleida se encargará de este servicio. El espacio estará delimitado y cerrado, sin acceso para el público visitante, y equipado con mesas y sillas para el volumen de comensales previstos (325 comensales de forma simultánea).

La carpa tendrá que estar climatizada y aislada del pavimento exterior donde se instale, y la empresa tendrá que garantizar la seguridad del espacio dotándolo de extintores y de otras adecuaciones que se consideren necesarias según el de riesgos de la Fira de Lleida.

Distribución interna de la carpa en función de las fechas del acontecimiento

La carpa tendrá una distribución diferente, en función de los días del acontecimiento, atendiendo los diferentes actos que se celebran. De esta manera:

- El lunes 15 y el viernes 19, al mediodía, la carpa tendrá una distribución diáfana con el fin de acoger el catering en pie derecho, posterior a la jornada de inauguración y clausura. Habrá que colocar mesas con el fin de distribuir el catering, con sillas al perímetro de la carpa con el fin de ofrecer asientos a las personas que lo necesiten.
- El martes 16, el miércoles 17 y el jueves 18, la carpa tendrá una distribución regular con mesas y sillas organizadas con el fin de proporcionar el servicio de desayunos y de comidas a 325 comensales de forma simultánea.

3. Diseño, dotación y construcción de los espacios de competición

La empresa adjudicataria tendrá que asumir la parcelación mediante cierres perimetrales, y el acondicionamiento de los 34 espacios de competición tanto en los pabellones interiores como en el exterior. Todos los espacios tendrán que cumplir los estándares visuales y funcionales de las competiciones de referencia Spainskills, Euroskills y Worldskills, como puede observarse al detalle del Anexo III de fotografías de este pliego.



3.1 Cierre perimetral

Cada espacio de competición tendrá que estar delimitado por un cierre perimetral que impida el acceso no autorizado del público a la zona de competición, de acuerdo con los criterios siguientes:

- Separación mínima de 0,5 m entre la zona de competición y la zona de visitantes.
- Altura del cierre: entre 0,8 m y 1 m. Anchura máxima: 0,3 m.
- El diseño tendrá que garantizar una buena visibilidad de las actividades del interior.
- Las vallas serán móviles, modulares y de material ligero, para facilitar la manipulación y adaptación.
- El material tendrá que ser apto para serigrafía, ya que tendrán que incorporar señalización de la modalidad y de los patrocinadores distribuida de manera alterna a lo largo de los laterales.

Cada cierre incluirá como mínimo un punto de entrada y uno de salida, que habrán de:

- Estar visibles y claramente señalizados con la modalidad de competición correspondiente.
- Incorporar elementos en altura para identificar fácilmente la modalidad.
- Controlar el acceso mediante catenaria para impedir la entrada del público no autorizado.

En la zona de entrada y salida tendrá que figurar de manera visible la información facilitada por la DGOIFP, que se detalla más adelante en el punto 3.5 del pliego.

3.2 Iluminación

Cada zona de competición tendrá que disponer de un nivel de iluminación suficiente para garantizar que tanto los competidores como el jurado puedan desarrollar correctamente sus tareas en condiciones óptimas de visibilidad y seguridad. Cuando la iluminación general del recinto no sea suficiente para cubrir los requerimientos técnicos específicos de cada skill, la empresa adjudicataria tendrá que instalar refuerzos de iluminación adicionales.

En función de las necesidades técnicas de cada modalidad, se prevén los siguientes refuerzos de iluminación:

a) Refuerzo de iluminación general del espacio de competición

Mediante la instalación de cuatro (4) focos adicionales por skill a las modalidades siguientes:

- Skill 04 – Mecatrónica
- Skill 13 – Carrocería
- Skill 36 – Pintura de vehículos
- Skill 15 – Lampistería y calefacción
- Skill 38 – Refrigeración y aire acondicionado
- Skill 24 – Ebanistería
- Skill 25 – Carpintería





Generalitat de Catalunya
**Departament d'Educació
i Formació Professional**

b) Refuerzo de iluminación individual de trabajo

Mediante focos LED individuales con pie o trípode para cada espacio de competidor, en las modalidades siguientes:

- Skill 28 – Floristería: 8 puntos de luz
- Skill 31 – Tecnología de la moda: 6 puntos de luz
- Skill 44 – Escaparatismo: 8 puntos de luz
- Skill 29 – Peluquería: 10 puntos de luz
- Skill 30 – Estética: 8 puntos de luz
- Skill 41 – Cuidados auxiliares: 10 puntos de luz
- Skill 16 – Electrónica: 6 puntos de luz

La instalación, suministro, orientación, mantenimiento y correcto funcionamiento de estos refuerzos de iluminación forman parte de las obligaciones de la empresa adjudicataria dentro de los servicios técnicos y de infraestructura objeto del contrato.

3.3 Dotación interior de cada zona de competición

Dentro del perímetro de cada zona de competición, independientemente de la modalidad, se tendrá que habilitar la dotación interior siguiente:

a) Sala de reuniones

Espacio cerrado bajo llave, con cierres con materiales similares transparente que permitan la visibilidad interior, de una superficie mínima de 20 m². El equipamiento mínimo será:

- Sillas apilables para todos los competidores, más 6 sillas adicionales para expertos y miembros del jurado.
- Mesa de reunión con capacidad para todas las plazas.
- Ordenador con acceso en internet y monitor con pantalla de un mínimo de 42" con pie de apoyo, conectada al ordenador.
- Un mínimo de 8 enchufes de corriente y 4 adaptadores.

Todos los equipos (ordenador, monitor, pantalla) tendrán que estar debidamente configurados y operativos antes de la inauguración del campeonato.

b) Espacio de almacenaje y vestuario

La altura del perímetro del espacio de almacenaje tiene que ser de 2,40 m de altura y de material opaco que impida la visibilidad. Superficie mínima de 10 m² destinada a competidores y miembros del jurado, equipada con:

- 2 estanterías.
- Taquillas con clave (según número de competidores con un incremento de otras 4 para expertos y jurado).
- 2 perchas múltiples.

La dotación se ajustará al número de competidores de cada modalidad, con un mínimo de 4 unidades adicionales para expertos y jurado.

El espacio no tendrá que ser visible desde el exterior de la zona de competición.

c) Panel de exposición

Panel para la exposición de trabajos, con una altura y anchura mínimas de 2 metros.





Generalitat de Catalunya
**Departament d'Educació
i Formació Professional**

d) Pantalla informativa

Cada espacio de competición dispondrá de una pantalla de un mínimo de 42" con pie de apoyo, situada cerca del cierre perimetral en un punto de máxima visibilidad, destinada a la proyección de presentaciones, vídeos y textos basados en plantillas de la DGOIFP. Tendrá que estar configurada y operativa antes del 5 de marzo del 2027.

e) Separación entre competidores

Se tendrá que garantizar la separación física entre competidores de acuerdo con los criterios establecidos por la DGOIFP para cada modalidad.

Ved fotografías con ejemplos en el Anexo III.

3.4 Necesidades diferenciales por modalidades

Determinadas modalidades requieren dotaciones e infraestructuras específicas adicionales, en función de sus particularidades técnicas.

Las cantidades de material (pantallas, webcams, escritorios, cables...) indicadas en este pliego para cada modalidad corresponden a los máximos previstos, calculados sobre la base del número máximo de competidores/se establecido en la mesa del apartado 1. Una vez resuelta la convocatoria y conocido el número definitivo de participantes inscritos por modalidad, el comité organizador comunicará a la empresa adjudicataria las cantidades exactas de cada elemento, siempre por debajo o igual a los máximos contratados. Esta comunicación es un acto de concreción operativa dentro del objeto contractual definido, y no constituye en ningún caso una modificación del contrato ni una negociación de las condiciones adjudicadas. A continuación, se detallan:

a) Conexión en internet por cable.

Conexión en internet por cable Ethernet directo para las modalidades:

- 50 Animación 3D
- 17 Desarrollo web
- 05 Diseño industrial CAD
- 53 Computación en la nube

b) Almacén ampliado. Ampliación de 10 m² del espacio de almacenaje, con bancos, percha y 6 taquillas adicionales, para las 6 modalidades que requieren espacio de cambio para modelos, clientes o personal de rol:

- 29 Peluquería
- 30 Estética
- 31 Tecnología de la moda
- 35 Servicio de restaurante y bar
- 41 Cuidados auxiliares
- 56 Recepción hotelera



Doc. original signat per:
Ricard Coma Montoro
02/09/2026

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 09/09/2029

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0QFYLAUOQE298MPH74RV2X0OK2EU7VVZ

Data creació còpia:
09/09/2026 09:10:26

Pàgina 23 de 71

c) Almacenes adicionales. Los espacios de almacén descritos a continuación tendrán que integrar la totalidad de las necesidades técnicas, de almacenaje y operativas de las modalidades correspondientes, incluidas las necesidades asociadas a los espacios office:

- 34 Cocina: espacio de 17 × 5 m (85 m²).
- 35 Servicio de restaurante y bar: espacio de 8 × 5 m (40 m²).
- 47 Panadería: espacio de 7 × 5 m (35 m²).

d) Espacios office y salas de limpieza.

Modalidades 34 Cocina, 35 Servicio de restaurante y bar y 47 Panadería:

Espacio office de 6 × 4 m (24 m²).

- Mostrador de acero inoxidable de 4 m a cada lado.
- Dos picas (fregaderos) dobles de 80 × 60 cm.
- Suministro de agua caliente mediante termo eléctrico de una capacidad mínima de 60 litros.
- 4 estanterías para material húmedo (2 m de altura × 1 m de anchura × 60 cm de profundidad).
- Dispensador de bobinas industriales de papel toallas y papelera (dotación mínima: 12 bobinas por espacio).

Modalidades 29 Peluquería, 30 Estética, 41 Cuidados auxiliares y 36 Pintura de vehículos:

- Espacio office de 10 m².
- Picas lavamanos con accionamiento de pedal.
- Suministro de agua caliente mediante termo eléctrico de una capacidad mínima de 60 litros.
- Picas de acero inoxidable de 60 × 40 cm con mostrador incorporado.
- Dispensador de bobinas industriales de papel toallas y papelera (dotación mínima: 4 bobinas por espacio).

e) Pantallas adicionales: Para las 6 modalidades indicadas, se instalarán pantallas de mínimo 32" con pie de apoyo, a razón de una pantalla por competidor para la visualización individual del entorno de trabajo. Se incluirá el suministro de *Splitters* y cableado HDMI necesario. Protocolo de verificación conjunta con los expertos dos días antes del inicio de la competición.





Modalidades afectadas:

- 16 Electrónica — 6 pantallas
- 17 Desarrollo web — 6 pantallas
- 19 Control industrial — 8 pantallas
- 39 Apoyo de redes — 10 pantallas
- 50 Animación 3D — 8 pantallas
- 53 Computación en la nube — 6 pantallas

f) Webcams: Se instalarán 6 webcams en las cabinas de la modalidad 10 Soldadura para la retransmisión en directo del trabajo realizado, con 6 pantallas asociadas de mínimo 42" y apoyo, operativas antes de la inauguración.

g) Equipo de audio: Para las modalidades 41 Cuidados auxiliares, 56 Recepción hotelera y PFA Para farmacia, se dispondrá de:

- Mínimo 2 micrófonos de diadema.
- Altavoz/monitor para la escucha del público y el jurado.
- Micrófono de mano adicional inalámbrica.

h) Mobiliario específico TIC: Mesas (mínimo 120 × 70 cm) y sillas ergonómicas con ruedas y regulación de altura, en dotación equivalente al número de competidores, para las modalidades:

- 50 Animación 3D – 8 mesas y sillas.
- 39 Apoyo de redes – 10 mesas y sillas.
- 17 Desarrollo web – 6 mesas y sillas.
- 05 Diseño industrial CAD – 8 mesas y sillas.
- 53 Computación en la nube – 6 mesas y sillas.

i) Otros requerimientos generales:

Papeleras: mínimo una para envases, una para papel y una para rechazo general por modalidad.

Agua y desagües: instalación de red provisional de fontanería con puntos operativos de toma de agua, evacuación y drenaje para un mínimo de 16 modalidades con necesidades hídricas, incluyendo espacios office, zonas de limpieza, modalidades con consumo técnico de agua y espacios exteriores. La instalación tendrá que garantizar compatibilidad con los requerimientos técnicos de los equipos, protección de pavimentos y seguridad respecto de las instalaciones eléctricas adyacentes.

8 Impresoras con tinta todo color y blanco y negro, y un mínimo de 500 hojas de papel, en las salas de reuniones de las modalidades de competición acordadas con el comité organizador.





Ved en el Anexo IV el cuadro resumen de necesidades diferenciales por código de modalidad.

3.5 Cartelería y señalética

La empresa adjudicataria tendrá que asumir el diseño, la producción, el suministro y la instalación de la señalización integral del recinto, incluyendo todas las zonas y accesos, de acuerdo con la imagen gráfica corporativa y las plantillas facilitadas por el Gabinete Técnico del Departamento de Educación y Formación Profesional. Los materiales tendrán que ser resistentes, adecuados para uso intensivo y, si procede, con clasificación ignífuga según la normativa vigente.

Señalización general del recinto

Se tendrá que señalar la totalidad del recorrido interior, incorporando mapas de ubicación de las modalidades en puntos estratégicos. Estos planos tendrán que estar disponibles en formato digital y accesibles mediante códigos QR situados en las entradas y en puntos visibles del recorrido.

Señalización exterior y orientación de visitantes

El adjudicatario tendrá que suministrar, instalar, mantener y retirar la señalización temporal necesaria para garantizar la correcta identificación del acontecimiento y la orientación de los visitantes.

A este efecto, será obligatorio disponer de:

- **10 banderolas de gran formato** ubicadas en el exterior del recinto ferial, en emplazamientos estratégicos acordados con la organización, que permitan la identificación de la competición desde la distancia y aseguren una elevada visibilidad para los visitantes y usuarios del entorno.
- **3 elementos de señalización direccional** distribuidos a lo largo del itinerario entre el acceso principal del recinto ferial y la pérgola destinada a la **Skill 37 – Jardinería Paisajística**, con la finalidad de facilitar la orientación y conducción de los visitantes hasta este espacio.

Todos los elementos de señalización tendrán que estar alineados con la imagen gráfica del acontecimiento, ser resistentes a las condiciones meteorológicas previstas y mantenerse en perfecto estado durante toda la duración de la competición.

Señalética de cada modalidad

Toda la información será suministrada por la DGOIFP con tiempo suficiente para que la empresa adjudicada pueda realizar la tarea encomendada.

Cada espacio de competición tendrá que estar identificado de manera clara y visible, incluyendo como mínimo:

- Denominación y descripción de la modalidad.
- Nombre de los/las competidores/as y centro educativo de procedencia.
- Patrocinadores asociados a la modalidad.
- Señalética colgante en altura, visible desde cualquier punto del pabellón, con los colores específicos asignados por la DGOIFP.



Photocall o reclamo fotográfico

Se tendrá que diseñar, producir e instalar un espacio de *photocall* en el espacio multidisciplinar (ubicación planos técnicos) del recinto, al lado de la zona de comunicación y difusión, consistente en:

- Lona móvil con estructura estable, apta para uso interior y exterior.
- Dimensiones mínimas: 3 × 5 metros.
- Impresión a todo color con los logotipos oficiales de la competición y de los patrocinadores.
- Moqueta en la base para delimitar y dignificar el espacio.

Logotipos obligatorios

Todos los elementos de cartelería y señalética tendrán que incorporar de manera visible, y de acuerdo con las especificaciones gráficas establecidas, los logotipos siguientes:

- Generalidad de Cataluña con la declinación que determine el Departamento de Educación y Formación Profesional.
- Catskills.
- Cualquier otro logotipo que determine el comité organizador.

Parte II — Servicios accesorios generales

4. Logística de material y maquinaria

El contratista tendrá que garantizar la recepción, el almacenaje y la distribución interna en el recinto ferial de todo el material y la maquinaria proveniente de los centros educativos participantes y de las empresas colaboradoras y patrocinadoras.

4.1 Recepción y etiquetado por modalidad

La recepción del material se efectuará el **jueves 11 de marzo de 2027**, en el recinto de la Fira de Lleida a la avenida Victoriano Muñoz, sin número, 25001, Lleida, Catalunya. La recepción será coordinada entre los expertos designados por el comité organizador y el coordinador de recepción, distribución y control de inventario de mercancías designado por la empresa adjudicataria. La recepción se organizará de manera rigurosamente separada por modalidad de competición y, en ningún caso, se mezclarán materiales de modalidades diferentes. El Lote de cada modalidad de skill tendrá que quedar claramente identificado desde el momento de su recepción.

La empresa adjudicataria dispondrá de los medios humanos y mecánicos necesarios para garantizar la correcta manipulación, carga, traslado y montaje de los materiales.

El comité organizador implantará un sistema de etiquetado estandarizado basado en el criterio siguiente:

- Cada paquete, caja o pieza de maquinaria tendrá que incorporar adherida una etiqueta normalizada de dimensiones mínimas 10 × 15 cm, imprimida en tipografía clara y legible a distancia, que incluya:
 - Código de la modalidad y número de paquetes, en formato [Nº DE BULTO I NÚMERO TOTAL DE BULTOS]-[ABREVIATURA DE LA



SKILL]-[CODIGO]. Ejemplos: 3 de 15-COC-34 (Cocina, paquete 3), 1 de 8-DWEB-17 (Desarrollo web, paquete 1).

- Nombre completo de la modalidad.
 - Centro educativo o empresa de origen.
 - Total de paquetes por cada Lote (Lote por modalidad de skill).
 - Zona de destino en el recinto.
- La lista de códigos de modalidad será facilitada por la organización antes del inicio del montaje. Ningún paquete podrá entrar en la zona de almacenaje sin etiqueta correctamente llenada. En caso de recepción de material sin etiqueta o con etiqueta incorrecta, la empresa adjudicataria lo retendrá en la zona de recepción y lo comunicará inmediatamente a la organización y al centro de origen para su regularización.
 - La empresa adjudicataria dispondrá de un registro de inventario por modalidad en formato digital, actualizado en tiempo real durante la recepción, accesible para la organización y para el experto de cada modalidad. Cualquier incidencia (material dañado, falta o incorrecto) tendrá que quedar documentada inmediatamente y comunicada a la organización y al centro o empresa de origen.

Dentro de la zona de almacenaje centralizada, el material de cada modalidad se ubicará en un área delimitada y señalizada con el código correspondiente, de manera que la localización y extracción sea rápida y no requiera manipular Lotes de otras modalidades.

4.2 Distribución en los espacios de competición

Una vez recibido y registrado el material el jueves 4 de marzo, la empresa adjudicataria gestionará la distribución a cada una de las áreas de competición durante los días 11 y 12 de marzo de 2027. La distribución se efectuará siguiendo en todo momento las indicaciones del experto responsable de cada modalidad, que es la persona técnica de referencia con respecto a la colocación, orientación y condiciones específicas del material y la maquinaria.

Los perímetros de los espacios de competición y sus salas interiores tendrán que estar disponibles el 11 de marzo de 2027, a fin de que los expertos puedan trabajar en sus zonas sin interferencias. La empresa adjudicataria dispondrá de personal de carga suficiente para dar apoyo al montaje de cada zona mañana del día de la inauguración, si fuera necesario (15 de marzo de 2027).



4.3 Recogida, desmontaje y retorno

La recogida de materiales, el desmontaje de las instalaciones y el retorno de los espacios se organizarán de acuerdo con el calendario siguiente:

- **Jueves 18 de marzo de 2027 (a partir de la finalización de la jornada de competición):** la empresa adjudicataria podrá iniciar el desmontaje de las instalaciones que no sean necesarias para la ceremonia de clausura ni para los servicios de restauración.
- **Viernes 19 de marzo de 2027 (a partir de la finalización de la ceremonia de clausura y del servicio de catering):** inicio del desmontaje del resto de instalaciones.
- **Viernes 19 de marzo (tarde), lunes 22 y martes 23 de marzo de 2027:** traslado de los paquetes, cajas y cantos rodados hasta los transportistas contratados por los expertos para el retorno de los materiales.

El embalaje, la protección, el etiquetado, la preparación de los envíos y la contratación del transporte de retorno serán responsabilidad de los expertos de cada skill.

La empresa adjudicataria será responsable del desmontaje y retirada de todos los elementos suministrados o instalados en el marco del contrato, incluyendo stands, moquetas, carpas, mobiliario, equipamientos audiovisuales, instalaciones temporales, señalización y resto de elementos auxiliares.

Los espacios utilizados tendrán que quedar libres de materiales y en condiciones adecuadas de uso una vez finalizados los trabajos.

La empresa adjudicataria dispondrá de los medios humanos y mecánicos necesarios para garantizar la correcta manipulación, carga, traslado y desmontaje de los materiales.

El plazo máximo para finalizar todos los trabajos de desmontaje y retirada será el **martes 23 de marzo de 2027 a las 15.00 h.**

El sistema de etiquetado tendrá que mantenerse operativo durante todo el proceso para garantizar el correcto retorno de los materiales a sus centros o empresas de origen.

La empresa adjudicataria responderá de los daños o pérdidas que se produzcan durante las operaciones de manipulación y traslado cuando sean directamente imputables a su actuación o a la de su personal.

5. Servicio de limpieza, gestión de residuos y mantenimiento

El contratista tendrá que garantizar un servicio integral de limpieza, gestión de residuos y mantenimiento de todas las áreas durante los días de competición, así como durante las ceremonias de inauguración y clausura, asegurando que los espacios queden limpios, recogidos y en correcto estado de funcionamiento una vez finalizada cada jornada y a la finalización del acontecimiento.





Planificación y sectorización del servicio

El servicio de limpieza y mantenimiento se organizará en cinco ámbitos de actuación diferenciados:

Pabellón 3, Pabellón 4, Pabellón 5 y espacios exteriores:

- carpa, pérgola y Palau de Vidre.

Durante los días de competición, la dotación prevista en la franja diurna corresponderá a un servicio de mantenimiento destinado a garantizar la limpieza de los espacios comunes, la recogida de residuos, la reposición de consumibles y la atención de incidencias.

Las dotaciones previstas como refuerzo operativo incorporan personal adicional que la empresa adjudicataria distribuirá entre los diferentes ámbitos de actuación según las necesidades detectadas, los flujos de público y participantes, y los criterios del responsable del servicio designado por la empresa adjudicataria.

Limpieza general

El servicio incluirá:

- Limpieza diaria de todos los espacios comunes, zonas de paso, áreas secundarias y servicios higiénicos, como mínimo una vez al día y con repasos durante la jornada.
- Servicio de limpieza de guardia durante el horario operativo del acontecimiento para atender incidencias puntuales en los espacios comunes y servicios.
- Limpieza general sin presencia de público ni participantes en horario nocturno, entre las 19:00 h y las 22:00 h, incluyendo espacios comunes e interiores de los espacios de competición.
- Durante el horario de competición, el personal de limpieza no podrá acceder a los espacios de competición excepto requerimiento expreso del coordinador y/o interlocutor de la empresa adjudicataria a petición de los responsables del departamento de Educación y Formación Profesional.
- Limpieza a fondo al final de cada jornada de competición.
- Limpieza final completa al finalizar el acontecimiento, incluyendo tareas de desmontaje, retirada de residuos y restitución de los espacios.

Planificación mínima del servicio

Fechas	Franja horaria	Servicio	Dotación mínima
12/03	19:00h – 22:00h	Limpieza a fondo previa	6 operarios/as + 1 responsable
15/03	07:00h – 10:00h	Servicio ordinario de limpieza y mantenimiento	4 operarios/as + 1 responsable
15/03	19:00h – 22:00h	Servicio ordinario de limpieza y mantenimiento	4 operarios/as + 1 responsable
16/03 – 19/03	09:00h – 19:00h	Servicio ordinario de limpieza y mantenimiento	4 operarios/as + 1 responsable
16/03 – 19/03	19:00h – 22:00h	Refuerzo operativo y repasos finales	6 operarios/as + 1 responsable
23/03	07:00h - 15:00h	Limpieza final y restitución de espacios	6 operarios/as + 1 responsable

30



Doc. original signat per:
Ricard Coma Montoro
02/09/2026

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 09/09/2029

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0QFYLAUQQE298MPH74RV2X0OK2EU7VVZ

Data creació còpia:
09/09/2026 09:10:26

Pàgina 30 de 71

Gestión de residuos

El contratista tendrá que garantizar:

- La disposición de contenedores diferenciados por fracciones (papel/cartón, envases/plástico, vidrio, orgánico y rechazo) a todas las zonas del recinto.
- El vaciado periódico y la retirada selectiva de los residuos generados durante todas las jornadas.
- La gestión específica y homologada de los residuos especiales generados por determinadas modalidades de competición, especialmente:
 - Residuos derivados de la elaboración y servicio de comidas y bebidas (modalidades 34 Cocina, 35 Servicio de restaurante y bar y 47 Panadería).
 - Residuos derivados de pintura y tratamientos químicos de vehículos (modalidad 36 Pintura de vehículos).

El contratista tendrá que acreditar que la gestión de estos residuos se realiza mediante operadores autorizados y conforme a la normativa ambiental vigente.

Mantenimiento

El contratista tendrá que garantizar:

- Servicio de mantenimiento reactivo durante todas las jornadas de competición.
- Tiempo máximo de respuesta de 2 horas ante cualquier incidencia durante el horario operativo del acontecimiento.
- Reposición continua de consumibles y suministros higiénicos (papel higiénico, jabón, papel de toallas y similares).
- Coordinación permanente con el servicio de seguridad para la gestión de incidencias que afecten a la integridad, seguridad o funcionamiento del recinto.
- Coordinación permanente con el servicio de limpieza para la gestión de incidencias que afecten a la integridad, seguridad o funcionamiento del recinto.

Requisitos del personal adscrito a los servicios de limpieza

La empresa adjudicataria tendrá que disponer de una declaración responsable acreditativa que el personal asignado a estos servicios cuenta con la certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales, de acuerdo con lo que establece el artículo 57 de la Ley orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia ante la violencia.

De acuerdo con el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia ante la violencia, este requisito es de obligado cumplimiento para todos aquellos trabajadores que, para sus funciones en la ejecución del contrato deban tener contacto directo y regular con los alumnos.

6. Servicio de seguridad

La empresa a cargo de la seguridad presentará la certificación acreditativa para el servicio de seguridad, para garantizar que la empresa está inscrita en el Registro Nacional de Seguridad Privada del Ministerio del Interior o en el Registro especial de empresas de seguridad de Cataluña en el apartado "Vigilancia y protección de bienes, establecimientos, lugares y acontecimientos, tanto públicos como privados, así como de las personas que puedan encontrarse en estos."





En caso de que la adjudicataria recurra a la subcontratación para la ejecución de estas tareas, esta tendrá que presentar ante la empresa adjudicataria la certificación mencionada correspondiente a la empresa subcontratista, la cual tendrá que cumplir obligatoriamente con el mencionado requisito de inscripción y habilitación.

La empresa a cargo de la seguridad tendrá que crear el Plan de Seguridad. Esta empresa garantizará un servicio de seguridad privada que cubrirá la totalidad de las instalaciones en el horario comprendido, aproximadamente, entre las 08:00 y las 22:00 horas, desde el día de inicio del montaje hasta el momento en que se haya completado la recogida de toda la maquinaria y las herramientas de la zona de almacenaje. A las noches, mientras dure la competición, de 22:00 h a 08:00 h, se tendrá que contar con un servicio de vigilancia nocturna de las instalaciones, visto el alto volumen de maquinaria guardada en el recinto.

El plan de seguridad, que tendrá que ser aprobado por el comité organizador, con anterioridad al inicio del acontecimiento, tendrá que incluir:

- Control de accesos a las entradas principales y zonas restringidas.
- Vigilancia de los espacios de competición y de almacenaje de maquinaria.
- Coordinación con el sistema de acreditación digital para garantizar el acceso por zonas y roles en tiempo real.
- Protocolo de actuación ante emergencias, en coordinación con el servicio de enfermería y los servicios de emergencias externos.

6.1 Obligaciones del personal de seguridad

El personal de seguridad privada asignado al servicio habrá de:

- a. Estar habilitado con la autorización administrativa preceptiva expedida por la Secretaría de Estado de Seguridad, de acuerdo con la Ley 5/2014, de 4 de abril, de seguridad privada, y disponer de la preparación adecuada, tanto a nivel teórico como práctico, para el correcto desarrollo del servicio.
- b. Conocer esmeradamente los espacios del recinto, las zonas restringidas, los puntos de control de acceso y los protocolos de actuación en caso de emergencia, antes del inicio del servicio.
- c. Controlar los accesos al recinto y a las zonas restringidas, verificando las acreditaciones mediante el sistema digital habilitado por la organización, de acuerdo con los roles y zonas autorizadas en cada momento.
- d. Velar por la seguridad de las personas, los bienes y las instalaciones del recinto, y adoptar las medidas oportunas ante cualquier situación de riesgo, de acuerdo con las funciones y competencias atribuidas a los vigilantes de seguridad por el artículo 32 de la Ley 5/2014.
- e. Colaborar con el comité organizador en la gestión de emergencias, siguiendo las instrucciones del plan de emergencia del recinto y de los organismos competentes.



- f. Llevar el distintivo de identificación de manera visible e identificarse ante las fuerzas de orden público y de las personas afectadas con la tarjeta de identificación profesional (HARTO) cuando les sea requerido.
- g. Tener una conducta amable, firme y serena en sus intervenciones, respetando en todo momento a las personas y haciendo uso de la comprensión y la diplomacia en las situaciones delicadas.
- h. Relacionarse en lengua catalana para el ejercicio de las funciones propias del servicio.
- i. Comunicar a la empresa a la cual pertenece, con la máxima antelación posible, la imposibilidad de efectuar el servicio, a fin de que la empresa tome las medidas adecuadas para garantizar la cobertura.
- j. Elaborar un informe diario de las incidencias producidas a lo largo del turno de trabajo y entregarlo al comité organizador en la forma y plazo que se establezca en el plan de seguridad.

Los vigilantes de seguridad actuarán bajo la supervisión y el control del comité organizador. A pesar de eso, dependen del responsable de seguridad y, si procede, en primer término, del responsable de equipo de la empresa contratista. En ausencia del responsable de seguridad, en los servicios donde estén presentes dos o más vigilantes, asumirá la iniciativa del servicio el responsable de equipo o el vigilante de más antigüedad en el servicio.

6.2 Obligaciones de la empresa adjudicataria

- a. Realizar el servicio según lo que especifica el presente pliego de prescripciones técnicas y de acuerdo con el plan de seguridad aprobado por el comité organizador.
- b. Presentar, antes del inicio del servicio, la relación nominal del personal de vigilancia asignado, con indicación de la categoría profesional, la habilitación en vigor y el horario de prestación del servicio. Cualquier variación tendrá que ser comunicada al comité organizador con carácter previo a su efecto.
- c. Asignar al servicio la figura de un responsable de seguridad, el cual actuará como interlocutor/a con el comité organizador, recogerá las observaciones operativas y las trasladará al personal de vigilancia. El responsable de seguridad tendrá que poner a disposición del comité organizador un teléfono operativo las 24 horas durante todos los días en que el servicio esté activo.
- d. Garantizar la cobertura total del servicio durante todos los días y franjas horarias establecidos. En caso de ausencia, baja o cualquier otra contingencia, la empresa tendrá que disponer de personal suplente con la misma habilitación, que se incorpore al servicio en un plazo máximo de dos horas





desde que se produzca la incidencia. La sustitución tendrá que ser comunicada al comité organizador antes del inicio del turno afectado.

- e. Hacerse cargo de todos los gastos derivados del personal asignado al servicio: sueldos, formación, desplazamientos, sustituciones por bajas y enfermedades, vacaciones, seguridad social y cualquier otro gasto que comporte la prestación del servicio, incluyendo los uniformes, los equipos de identificación y los medios de comunicación necesarios.
- f. Instruir al personal de vigilancia, con carácter previo al inicio del servicio, sobre las características del recinto, la distribución de los espacios, los puntos críticos de vigilancia y los protocolos de actuación en caso de emergencia.
- g. Responsabilizarse de la aplicación de las medidas de prevención de riesgos laborales y de la formación de su personal en esta materia, de acuerdo con la Ley 31/1995 y la normativa que la desarrolla.
- h. La empresa adjudicataria tendrá que sustituir al personal asignado cuando el comité organizador lo solicite motivadamente por razones objetivas vinculadas al cumplimiento de las prescripciones técnicas del contrato, como la falta de habilitación acreditada, el desconocimiento de los protocolos establecidos o la reiteración de incidencias documentadas en los informes de turno. La sustitución se tendrá que hacer efectiva en un plazo máximo de 48 horas desde la solicitud motivada.
- i. Responder de los daños, pérdidas o deterioros en los bienes, objetos e instalaciones del recinto que se produzcan como consecuencia de la realización del servicio de vigilancia, cuando sean directamente imputables a una actuación negligente de la empresa o de su personal.

6.3 Requisitos del personal adscrito al servicio

La empresa adjudicataria tendrá que disponer de una declaración responsable acreditativa que el personal asignado a estos servicios cuenta con la certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales, de acuerdo con lo que establece el artículo 57 de la Ley orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia ante la violencia.

De acuerdo con el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia ante la violencia, este requisito es de obligado cumplimiento para todos aquellos trabajadores que, para sus funciones en la ejecución del contrato deban tener contacto directo y regular con los alumnos.



6.4 Perfiles y experiencia acreditada

Responsable de seguridad

- La persona designada como responsable de seguridad tendrá que acreditar:
- Habilitación como director/a de seguridad o responsable de seguridad, de acuerdo con la Ley 5/2014.
- Experiencia mínima de 3 años en la dirección de servicios de seguridad en acontecimientos de concurrencia pública de aforo superior a 500 personas.
- Conocimiento acreditado de protocolos de actuación en emergencias y de planes de autoprotección en entornos de pública concurrencia.
- Vigilantes de seguridad

Los vigilantes de seguridad asignados tendrán que acreditar:

- Habilitación como vigilante de seguridad en vigor.
- Formación acreditada en primeros auxilios básicos y actuación ante emergencias.
- Experiencia mínima de 1 año en servicios de seguridad en acontecimientos, recintos feriales o espacios de concurrencia pública equivalente.
- Capacidad para relacionarse en lengua catalana en el ejercicio de las funciones del servicio.

La empresa adjudicataria tendrá que presentar al comité organizador, con un mínimo de siete días naturales de antelación al inicio del servicio, la documentación acreditativa de los requisitos anteriores para la totalidad del personal asignado. El comité organizador se reserva el derecho de solicitar documentación adicional y de rechazar a cualquier persona que no acredite suficientemente los requisitos establecidos.

Horario Servicio de Seguridad: Periodo: 01 de marzo – 16 de marzo

Festivo/ Laborable	Fechas	Franja horaria	Turno	Número de personas	Horas a cubrir
Laborable	08/03 – 12/03	De 06:00h a 22:00h	Día	2 personas	80 h
		De 22:00 a 06:00 h	Noche	2 personas	40 h
Festivo	13/03-14/03	De 06:00h a 22:00h	Día	2 personas	32 h
		De 22:00 a 06:00 h	Noche	2 personas	16 h
Laborable	15/03	De 06:00h a 22:00h	Día	2 personas	16 h
		De 22:00 a 06:00 h	Noche	2 personas	8 h
Laborable	16/03 – 19/03	De 08:00 a 20:00 h	Día	3 personas	48 h
Laborable	16/03 – 19/03	De 20:00 a 22:00 h	Día	2 personas	8 h
		De 22:00 a 06:00 h	Noche	2 personas	32 h
Festivo	20/03 – 21/03	De 06:00h a 22:00 h	Día	2 personas	32 h
		De 22:00 a 06:00 h	Noche	2 personas	16 h
Laborable	22/03 – 23/03	De 06:00h a 22:00h	Día	2 personas	32 h
		De 22:00 a 06:00 h	Noche	2 personas	16 h



Resumen operativo

- Del día 8 al día 23 de marzo: cobertura permanente con 2 personas durante las 24 horas.
- Del día 16 al día 19 de marzo:
 - Turno de día (08:00 en 20:00): 3 personas.

7. Servicio de enfermería y asistencia sanitaria

El aforo máximo simultáneo previsto es de 1.500 personas, cifra que se sitúa por debajo del umbral de 2.000 personas establecido por el Decreto 30/2015, de 3 de marzo, de la Generalitat de Catalunya, por el cual se aprueba el catálogo de actividades y centros obligados a adoptar medidas de autoprotección, para la obligación de disponer de ambulancia estacionada en el recinto durante los días de competición (del 16 al 18 de marzo). No obstante, de acuerdo con el Real decreto 2816/1982, de 27 de agosto, por el cual se aprueba el Reglamento general de policía de espectáculos públicos y actividades recreativas, para aforos superiores a 1.000 personas es preceptiva la disposición de una enfermería o botiquín convenientemente dotada y con personal cualificado.

Vista la naturaleza de la actividad —competición profesional en recinto cerrado, perfil de asistente mayoritariamente joven y activo, sin actividades de alto riesgo físico—, el dispositivo sanitario es de baja complejidad, pero tiene que garantizar una respuesta rápida ante cualquier incidencia.

La planificación, el dimensionado y la gestión íntegra de este servicio serán responsabilidad del contratista, que tendrá que presentar al comité organizador, con un mínimo de quince días naturales de antelación al inicio del acontecimiento, un Plan de Cobertura Sanitaria para su aprobación. Este plan tendrá que determinar y justificar los elementos descritos a continuación.

Dotación de personal

El contratista tendrá que garantizar, durante toda la jornada operativa del servicio sanitario, la presencia de un mínimo de 1 profesional sanitario que acredite las titulaciones y la experiencia mínima siguientes:

Enfermero/a titulado/da:

Título de Grado en Enfermería, o Diplomatura en Enfermería equivalente a efectos profesionales, de acuerdo con la Ley 44/2003, de 21 de noviembre, de ordenación de las profesiones sanitarias (LOPS).

Inscripción vigente al Colegio Oficial de Enfermería correspondiente.

Experiencia mínima de 1 año en atención sanitaria en dispositivos de emergencias prehospitalarias, servicios de urgencias o cobertura sanitaria de acontecimientos de concurrencia pública.





El profesional tendrá que acreditar formación vigente en apoyo vital básico (SVB) y desfibrilación externa automática (DEA), de acuerdo con las recomendaciones del European Resuscitation Council (ERC) o equivalente, con una antigüedad máxima de 2 años con respecto a la fecha del acontecimiento.

La documentación acreditativa de la titulación, la colegiación si es necesaria, la experiencia y la formación en SVB/DEA tendrá que ser presentada al comité organizador con un mínimo de siete días naturales de antelación al inicio del servicio sanitario, para su validación.

En este sentido, la empresa adjudicataria tendrá que disponer de una declaración responsable acreditativa que el personal asignado a estos servicios cuenta con la certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales, de acuerdo con lo que establece el artículo 57 de la Ley orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia ante la violencia.

Punto de atención sanitaria fijo

El comité organizador y la Fira de Lleida disponen de un espacio determinado para el desarrollo del servicio. Un punto del recinto que cuenta con accesibilidad, visibilidad y proximidad a los espacios de competición.

La empresa adjudicataria tiene que garantizar que el punto estará claramente señalizado y comunicado a los participantes y al personal acreditado.

El equipamiento mínimo del punto de atención será el siguiente:

- Botiquín de primeros auxilios completo, de acuerdo con la normativa sanitaria vigente.
- Equipo de oxígeno terapia portátil.
- Material de inmovilización básica (férulas y manta térmica).
- Sistema de comunicación directa con el 112 / SEM Catalunya.

Ambulancia

Visto el aforo previsto, no es obligatoria la presencia estacionada de una ambulancia al recinto. El contratista tendrá que acreditar en el Plan de Cobertura un acuerdo o protocolo de disponibilidad con una empresa de transporte sanitario autorizada que garantice la movilización de una ambulancia de apoyo vital básico (SVB) en un tiempo máximo de 15 minutos desde la notificación.

Horario de cobertura

El servicio sanitario tendrá que estar operativo desde 30 minutos antes de la apertura del recinto hasta 30 minutos después del cierre, durante todos los días de competición y ceremonias. De 08:00 en 19:30h, durante los días 16, 17 y 18 de marzo de 2027.



8. Infraestructura tecnológica y comunicaciones

8.1 Red de competición

El recinto dispone de red WiFi pero la empresa adjudicataria tendrá que garantizar que la red disponga de:

- Conectividad por cableado UTP de categoría 6 o superior, con una velocidad mínima de 1 Gbps entre todos los puntos de la red.
- Comunicación directa entre todos los equipos de cada modalidad y los dispositivos compartidos (impresoras, escáneres, robots, maquinaria CNC, entre otros).
- Segmentación de red por modalidad para evitar interferencias entre áreas.
- Etiquetado y documentación de todos los puntos de red instalados.
- Capacitado para soportar a 1.500 personas conectadas a la hora al servicio WIFI.

Conexión de red específica (previamente especificado en el punto 3.4):

- Para las modalidades 50 Animación 3D, 17 Desarrollo web, 05 Diseño industrial CAD y 53 Computación en la nube: conexión por cable en internet.
- Para la modalidad 39 Apoyo de redes: cableado UTP desde cada ordenador hasta un servidor ubicado en la sala de reuniones, conectado directamente a internet.

8.2 Sistema de acreditación digital

Principio general

La gestión de las inscripciones, de los datos personales, de los consentimientos y de las acreditaciones corresponderá exclusivamente al Departamento de Educación y Formación Profesional mediante las herramientas corporativas que determine.

La empresa adjudicataria será responsable del suministro, implantación y operación del sistema de acreditaciones y control de accesos durante el acontecimiento, de acuerdo con los requisitos establecidos por el comité organizador.

Inscripción previa

Todas las personas asistentes tendrán que formalizar su inscripción mediante el formulario oficial habilitado por el Departamento de Educación y Formación Profesional.

Este formulario recogerá los datos personales necesarios, los consentimientos correspondientes y la categoría de acreditación asignada. Una vez validada la inscripción, la persona recibirá un código QR único que permitirá su acreditación y control de acceso durante el acontecimiento.

Ninguna persona menor de edad podrá acreditarse in situ. Las inscripciones de los visitantes menores de edad se tendrán que gestionar previamente por los centros educativos, incluyendo las autorizaciones y consentimientos que sean necesarios.

Para los visitantes adultos que no se hayan inscrito previamente, el Departamento habilitará un punto de atención a acreditaciones con los equipos necesarios para que puedan formalizar la inscripción antes de acceder al recinto.





**Generalitat de Catalunya
Departament d'Educació
i Formació Professional**

Acreditacions

La empresa adjudicatària assumirà el disseny, producció, subministre i distribució de totes les acreditacions del acontecimiento, así como de los elementos asociados necesarios para su uso, incluyendo, como mínimo:

- Acreditacions imprimidas.
- Fundas para acreditacions.
- Cordones o lanyards.
- Elementos de sujeción complementarios.

El disseny final de les acreditacions tindrà que ser validat per el comitè organitzador y garantir una identificació clara, visible e inequívoca de cada categoria de usuari.

Las acreditacions incorporarán, como mínimo:

- Código QR de validación.
- Categoría o rol.
- Color identificación según la categoría.
- Código identificación único.

Para los colectivos de competidores, expertos, tutores, evaluadores y personal de la organización, el comité organizador podrá determinar la incorporación de información identificativa adicional.

Categorías y codificación por colores

Categoría	Color
Competidor/a	Azul
Experto/a	Verde
Tutor/a	Naranja
Evaluador/a	Rojo
Comité organizador	Gris oscuro
Patrocinador/a	Negro
Visitando docente / dirección	Dorado
Visitante alumno	Amarillo

Control de accesos

La empresa adjudicatària instal·larà y operarà tots els equips, lectors y dispositius necessaris per garantir el control de accesos a los diferentes espacios del acontecimiento (pabellones y pérgola, carpa de restauración, inauguración y clausura).

El sistema tindrà que permetre verificar de manera immediata:

- La validez de la acreditación.
- La categoría de la persona acreditada.
- Los días de validez de la acreditación.
- Las restricciones o permisos de acceso a restauración según rol.

El sistema tindrà que permetre controlar el accés al servei de restauració de acord amb la categoria de la acreditació y los derechos asignados por la organización.





En el caso del servicio de restauración, el sistema tendrá que permitir registrar los accesos efectuados y limitar el uso de acuerdo con los derechos asignados a cada acreditación, evitando más de un acceso para servicio y persona cuando así lo establezca la organización.

La validación se tendrá que realizar de forma ágil y eficiente, garantizando la fluidez de los accesos y minimizando la formación de colas durante toda la duración del acontecimiento.

Obligaciones técnicas de la empresa adjudicataria

La empresa adjudicataria tendrá que garantizar durante toda la duración del acontecimiento:

- El correcto funcionamiento de los dispositivos de lectura y validación.
- La disponibilidad permanente del sistema de control de accesos.
- La compatibilidad del sistema con los códigos QR generados por el Departamento de Educación y Formación Profesional.
- El apoyo técnico necesario para resolver incidencias operativas relacionadas con las acreditaciones y los accesos.
- La coordinación permanente con el comité organizador para la resolución de incidencias relacionadas con las acreditaciones y el control de accesos.

9. Revestimiento de tierras

La totalidad de los espacios de competición, zonas de paso interiores y áreas secundarias (excepto la sala VIP y la sala técnica) deberán tener el suelo cubierto con moqueta ferial de polipropileno o, alternativamente, vinilo de tráfico pesado, siguiendo el modelo de las competiciones de referencia Spainskills, Euroskills y Worldskills.

Moqueta (opción principal)

Especificaciones técnicas mínimas:

- Tipo: moqueta (needle-punch), de pelo cortado liso (tipo ferial) o *velour* de calidad superior. No se admitirán moquetas de bucle abierto ni tejidas en telar convencional para las zonas de competición.
- Material: polipropileno 100% o polipropileno de alta tenacidad, con base de yute o lámina de poliéster termofusionado.
- Peso total mínimo: 550 g/m² (incluye pelo y base).
- Grueso mínimo (sin compresión): 4,5 mm.
- Resistencia al fuego: clasificación mínima Cfl-s1 según la norma europea EN 13501-1.
- Resistencia al tráfico: clasificación mínima de uso intensivo (clase 33) según la norma EN 1307, apta para tráfico de carros, transpalets y maquinaria ligera.
- Color: uniforme por tipología de espacio, consensuado previamente con la DGOIFP.
- Instalación: cinta adhesiva de doble cara de alta resistencia al perímetro y a las juntas. Todas las juntas tendrán que ser invisibles a ojo desnudo. Las esquinas y encuentros con estructuras tendrán que estar perfectamente rematados.



Vinilo de tráfico pesado (opción alternativa)

- Grueso mínimo: 2 mm.
- Capa de usura mínima: 0,55 mm.
- Clasificación de resistencia al deslizamiento mínima: R10 (DIN 51130).

El revestimiento tiene que estar completamente instalado antes del inicio del montaje de los espacios de competición. El contratista tendrá que presentar muestras del material propuesto para aprobación de la organización con un mínimo de quince días naturales antes de la fecha de inicio del montaje. El contratista puede hacer propuestas de modificación de materiales o características si lo considera oportuno y estas serán revisadas por el comité organizador.

10. Ceremonias de inauguración y de clausura y entrega de medallas

10.1 Espacio y equipamiento

Las ceremonias de inauguración y de clausura con entrega de medallas de Catskills 2027 se celebrarán al Palau de Vidre de Fira de Lleida.

La escalerilla de los actos de inauguración y de clausura será elaborada y gestionada íntegramente por el comité organizador y se le facilitará a la empresa adjudicada 7 días naturales antes del acto. La empresa adjudicataria del Lote 1 tendrá que garantizar que los espacios asignados a cada uno de estos actos estén completamente preparados, operativos y en condiciones adecuadas dentro de los plazos establecidos, pero no asume ninguna responsabilidad sobre el contenido, la orden ni la conducción de los actos.

Corresponde exclusivamente al comité organizador la definición del programa, la secuencia de intervenciones, la coordinación de los participantes y el desarrollo protocolario de las ceremonias. La empresa adjudicataria actuará en todo momento de acuerdo con las instrucciones que el comité organizador le traslade en relación con los requerimientos técnicos y logísticos derivados de la escalerilla, y tendrá que disponer del personal y los recursos necesarios para dar apoyo operativo a los actos dentro del ámbito de los servicios contratados.

La empresa adjudicataria será responsable de la producción, realización, montaje, operación técnica y desmontaje de todos los elementos necesarios para el correcto desarrollo de los actos.

El espacio tendrá que disponer, como mínimo, de los elementos siguientes:

- Tarima o escenario de 72 m2 (7m. x 4m. o similar), con una altura aproximada de 0,5m. aproximadamente con dimensiones adecuadas a las características y limitaciones de espacio del Palau de Vidre, suficiente para el desarrollo de las ceremonias, las intervenciones institucionales, las actuaciones que puedan programarse y la entrega de medallas por tandas de participantes, garantizando unas condiciones adecuadas de seguridad, circulación y visibilidad.





- Suministro, transporte, montaje, distribución y retirada de un mínimo de 650 sillas. La organización prevé una configuración principal para 613 personas sentadas dentro del Palau de Vidre, sin perjuicio que el resto de sillas puedan destinarse a reservas operativas, reposiciones u otras necesidades organizativas.
- Pantalla LED de gran formato (7m x 4m), con plena visibilidad desde cualquier punto de la sala, a la altura del mismo escenario.
- Dos pantallas de televisión de 75 pulgadas, ubicadas estratégicamente dentro del recinto y conectadas al sistema audiovisual principal para reproducir en directo las imágenes del escenario, las presentaciones y los contenidos audiovisuales.
- Sistema de realización audiovisual con captación en directo de las intervenciones, actuaciones y entrega de medallas, con emisión simultánea en la pantalla LED y a las pantallas auxiliares.
- Sistema completo de sonorización profesional adecuado a las dimensiones y aforo del recinto.
- Sistema de iluminación escénica para el escenario, las intervenciones institucionales y la entrega de medallas.
- Atril institucional logotipado con la imagen gráfica de Catskills 2027 y equipado con micrófono.
- Dos micrófonos inalámbricos de mano.
- Dos micrófonos de diadema inalámbrica.
- Ordenador conectado a la red para la reproducción de presentaciones, vídeos y otros contenidos audiovisuales.
- Personal técnico suficiente para garantizar el correcto funcionamiento de los sistemas de sonido, iluminación y audiovisuales.
- Servicio de concejalía técnica para coordinar el desarrollo de los actos.
- Maestro/a de ceremonias o presentador/a profesional para la conducción de la ceremonia de inauguración y de la ceremonia de clausura.

Para la decoración e identificación de los espacios, la empresa adjudicataria reutilizará el *photocall* institucional y los elementos gráficos de gran formato de Catskills 2027 que determine la organización, incluidas las banderolas utilizadas durante la competición, asumiendo el traslado, la instalación y la retirada.

El aforo previsto para cada una de las ceremonias será de hasta 613 personas sentadas en el interior del Palau de Vidre. La distribución de las localidades, los recorridos de acceso y evacuación y la disposición de los elementos escénicos tendrán que garantizar en todo momento el cumplimiento de la normativa vigente en materia de seguridad, accesibilidad y autoprotección.



10.2 Programa horario y control de acceso

Las ceremonias se celebrarán de acuerdo con el calendario siguiente:

Acto	Horario
Cóctel de bienvenida (inauguración) Lote 3	13:00 – 14:30 h (15 de marzo de 2027)
Ceremonia de inauguración	14:30 – 16:00 h (15 de marzo de 2027)
Ceremonia de clausura y entrega de medallas	12:00 – 14:00 h (19 de marzo de 2027)
Cóctel de clausura. Lote 3	14:00 – 16:00 h (19 de marzo de 2027)

El acceso a cada uno de los actos estará condicionado a la presentación de la acreditación oficial de la competición.

La empresa adjudicataria tendrá que disponer del personal y de los medios necesarios para garantizar un control de acceso ágil, seguro y sin aglomeraciones, dimensionado para gestionar el volumen máximo previsto de asistentes.

10.3 Otras necesidades

Medallas

La empresa adjudicataria suministrará 120 medallas de calidad institucional:

- 40 medallas de oro.
- 40 medallas de plata.
- 40 medallas de bronce.

Las medallas incorporarán las grabaciones y los logotipos determinados por la DGOIFP. El diseño final tendrá que ser aprobado por la organización con la antelación suficiente para garantizar la producción.

Las medallas tendrán que estar grabadas, personalizadas y disponibles el día 17 de marzo de 2027 en el recinto del Palau de Vidre en los campos elíseos de Lleida 25001, Cataluña.

Podio

La empresa adjudicataria suministrará un podio de tipo olímpico con tres peldaños, dimensionado para acoger un mínimo de dos personas por peldaño con las condiciones adecuadas de seguridad y comodidad.

El diseño tendrá que ser coherente con la identidad visual del acontecimiento y tendrá que ser aprobado previamente por la organización.

El podio tendrá que estar disponible y operativo el día 17 de marzo de 2027 en el recinto del Palau de Vidre de Lleida (25001), Catalunya.



11. Servicio técnico y de mantenimiento

El contratista tendrá que garantizar un servicio técnico y de mantenimiento de todas las instalaciones y equipamientos durante todos los días de competición y ceremonias. Este servicio tendrá que cubrir:

- Atención y resolución de incidencias en los equipos informáticos y audiovisuales, con tiempo de respuesta máximo de 2 horas.
- Disponibilidad de equipos de sustitución para todos los elementos críticos (ordenadores, pantallas, impresoras).
- Coordinación con los expertos de cada modalidad para la resolución ágil de cualquier problema técnico que pueda afectar al desarrollo de la competición.
- Servicio de guardia permanente durante todas las jornadas de competición, desde 30 minutos antes de la apertura hasta el cierre del recinto.

12. Apoyo técnico durante el acontecimiento

La empresa adjudicataria tendrá que garantizar durante el montaje, desarrollo y desmontaje del acontecimiento la disponibilidad de los recursos técnicos necesarios para resolver incidencias vinculadas a los servicios incluidos dentro del alcance del contrato.

Durante los días de actividad, la empresa adjudicataria dispondrá de personal técnico de apoyo suficiente para atender incidencias ordinarias relacionadas con:

- instalaciones provisionales;
- equipamientos suministrados;
- mobiliario;
- infraestructuras temporales;
- y servicios auxiliares objeto del contrato.

Las actuaciones de apoyo técnico quedarán limitadas a los servicios y equipos incluidos dentro del alcance contractual.

12.1 Documentación y validación

La empresa adjudicataria tendrá que presentar el plan de contingencia técnica antes del inicio del montaje, identificando para cada riesgo previsto la medida de respuesta, el responsable de activarla y el tiempo máximo de activación. Este plan tendrá que ser validado por el comité organizador.

13. Imagen institucional e identidad gráfica

La empresa adjudicataria tendrá que aplicar de manera coherente y rigurosa la imagen institucional y la identidad gráfica del acontecimiento en todos los elementos de producción, señalización, comunicación y escenografía que sean de su ámbito de responsabilidad.

13.1 Logotipos e imagen institucional

Los logotipos institucionales de los organismos promotores y colaboradores ya disponibles en el momento de la licitación se encuentran recogidos en el **Anexo I** del presente pliego. Las empresas licitadoras deberán tenerles en cuenta en la formulación de sus propuestas gráficas y técnicas, respetando en todo momento las





normas de uso, proporciones, espacios de protección y combinaciones cromáticas establecidas para cada identidad.

13.2 Identidad gráfica de la competición

Los elementos de la identidad gráfica específica de la competición serán entregados a la empresa adjudicataria en el plazo máximo de 5 días hábiles desde la formalización del contrato. A efectos de licitación, las empresas podrán basar sus propuestas gráficas en los logotipos institucionales recogidos en el Anexo I, que constituyen el marco corporativo obligatorio. Cualquier pieza de producción propia tendrá que ser validada por el Gabinete Técnico del Departamento de Educación y Formación Profesional antes de su producción definitiva

13.3 Criterios generales de aplicación

- Ningún elemento de producción propia podrá incorporar logotipos o elementos de identidad gráfica sin la aprobación previa de la organización.
- En caso de duda sobre la jerarquía, medida o disposición de los logotipos en un elemento concreto, la empresa adjudicataria tendrá que consultarlo a la organización antes de proceder.
- La empresa adjudicataria no podrá hacer uso de los logotipos ni de la identidad gráfica del acontecimiento para finalidades ajenas al contrato, ni durante ni después de su ejecución.

14. Interlocución y responsabilidad operativa del contrato

La empresa adjudicataria designará a uno/a responsable de proyecto responsable global del contrato y, al menos, uno/a interlocutor/a operativo/va para cada una de las fases de ejecución: montaje, competición y desmontaje. Estas funciones podrán recaer en una misma persona o en perfiles diferenciados, siempre que cada uno disponga de plena capacidad de decisión en su ámbito de actuación. En cualquier caso, el comité organizador dispondrá en todo momento de un contacto identificado y operativo para cada fase activa del contrato.

Por su parte, el comité organizador designa como interlocutor de su equipo al Sr. Roderic Pérez Ferran, con quien se podrá contactar mediante la dirección electrónica catskills.educacio@gencat.cat.

14.1. Funciones

- Canalizar la comunicación con la organización.
- Coordinar la respuesta ante incidencias.
- Garantizar el cumplimiento de los plazos y requisitos establecidos en el pliego.
- Asegurar la correcta ejecución global del servicio, con independencia de la organización interna de la empresa.
- Participar en las reuniones de seguimiento convocadas por el comité organizador e informar del estado de ejecución de los trabajos, de las actuaciones previstas, de las incidencias detectadas y de las medidas adoptadas para su resolución.
- Solicitar, cuando sea necesario, reuniones de coordinación adicionales para tratar aspectos técnicos, organizativos o incidencias que puedan afectar al desarrollo del contrato.



14.2. Seguimiento y coordinación

Desde la formalización del contrato y hasta la finalización del acontecimiento, se realizarán reuniones periódicas de seguimiento entre los representantes del comité organizador y el/la jefa de proyecto designado/da por la empresa adjudicataria, con una frecuencia mínima quincenal.

El comité organizador podrá incrementar esta frecuencia o convocar reuniones extraordinarias cuando las necesidades de coordinación, la proximidad del acontecimiento o la aparición de incidencias así lo requieran.

La empresa adjudicataria podrá igualmente solicitar reuniones adicionales cuando considere necesario adoptar decisiones, aclarar aspectos técnicos o coordinar actuaciones que puedan afectar a la ejecución del contrato.

14.3. Disponibilidad

- Disponible durante todas las fases de montaje, competición y desmontaje.
- Localizable en todo momento durante el horario operativo del acontecimiento.
- Presente en el recinto durante los momentos críticos definidos por la organización.

14.4. Capacidad de respuesta

La empresa adjudicataria garantizará que la persona designada dispone de capacidad efectiva para activar los recursos necesarios para la resolución de incidencias en los plazos establecidos.





Generalitat de Catalunya
**Departament d'Educació
i Formació Professional**

Lote 2. Suministro de ropa de trabajo especial y accesorios

2.1 Descripción de los conjuntos

Este segundo Lote incluye la producción, fabricación y entrega de ropa y material de apoyo, así como la impresión y estampado de la imagen corporativa y logotipos del acontecimiento, formado por los elementos siguientes:

- **Camisetas (2.500 unidades).** Manga corta y cuello redondo. Las tallas se distribuirán según los porcentajes siguientes: S (15%), M (30%), L (30%), XL (15%) y XXL (10%).
- **Sudaderas (800 unidades).** Sin capucha, sin bolsillos, con valla de cremallera, cuello redondo y manga larga. Las tallas se distribuirán según los porcentajes siguientes: S (15%), M (30%), L (30%), XL (15%) y XXL (10%).
- **Botellas de agua (800 unidades).** Tipo cantimplora y destinadas a la hidratación y uso diario con una capacidad mínima de 500 ml.
- **Bolígrafos (800 unidades).** De tipo retráctil con pulsador y tinta azul. Están destinados al uso administrativo y a la distribución entre el público asistente en los puntos de atención e información del Departamento.
- **Carpetas (1.000 unidades):** Cartón rígido en color corporativo. Tienen que servir para la organización, entrega y protección de la documentación institucional durante los actos.
- **Tote bags (800 unidades):** Bolsa tipo "tote bag" reutilizable. Medidas de 38 (ancho) x42 (alto) x12 (fondo) cm. Reutilizable, destinada al transporte de documentación y otros materiales, facilitando la movilidad del público con los elementos informativos.
- **Pins (800 unidades)** Medidas de 20-30 mm. Actúan como elemento de reconocimiento institucional y detalle de representación del Departamento.

2.2 Materiales de los elementos de uniformidad.

Los elementos que integran el Lote 2 estarán fabricados con materiales que garanticen la durabilidad, calidad y sostenibilidad:

- **Camisetas:** Algodón peinado con gramaje mínimo de 150 g/m2.
- **Sudaderas:** Algodón poliéster con gramaje mínimo de 270 g/m2.
- **Botellas de agua:** Material de aluminio de doble pared, isotérmicas, con tapón deportivo tipo *push-pull*.



Doc. original signat per:
Ricard Coma Montoro
02/09/2026

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 09/09/2029

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0QFYLAUOQE298MPH74RV2X0OK2EU7VVZ

Data creació còpia:
09/09/2026 09:10:26



- **Bolígrafos:** Cuerpo de plástico con acabado satinado y tinta de color azul. De tinta no gel, sistema retráctil con pulsador y grueso de escritura medio de 1.0 mm. Incluyen zona antideslizante para la comodidad en la escritura.
- **Carpetas:** Cartón rígido con impresión en cuatro tintas y gramaje mínimo de 350 g/m².
- **Tote bags:** tejido de algodón, gramaje mínimo de 180 g/m².
La bolsa tendrá que disponer de fuelle inferior con una anchura mínima de 8 cm, que garantice la capacidad volumétrica necesaria para el contenido previsto. Resistencia mínima a la carga de 6 kg. Bolsas reforzadas con costura en cruz o sistema equivalente.
- **Pins:** Metálicos, con un grueso mínimo de 1,5 mm y forma personalizada según logotipo. Sistema de fijación de aguja con valla mariposa.

2.3 Requisitos técnicos y funcionales:

- Los conjuntos de uniformidad corporativa y accesorios tienen que garantizar una **presencia institucional clara, homogénea y coherente** con la imagen del Departamento de Educación y Formación Profesional y de la Generalitat de Catalunya.
- Las prendas de ropa (camisetas y sudaderas) tienen que estar confeccionadas con patrones que aseguren la comodidad y la ergonomía del personal, siendo aptos para un uso intensivo durante jornadas de feria o acontecimientos de larga duración.
- Los accesorios (botellas de agua, bolígrafos, carpetas, tote-bags y pines) tienen que reflejar profesionalidad y calidad, con acabados que refuercen la imagen institucional y garanticen su utilidad práctica y durabilidad.
- Todos los productos suministrados tienen que ser resistentes al transporte, al uso repetido y, en el caso de los textiles, tienen que garantizar la solidez de los colores y la integridad de las impresiones o bordados ante los lavados.
- Los materiales utilizados en la fabricación tienen que cumplir con la normativa vigente en materia de seguridad y salud, especialmente con respecto a tintes y componentes de los materiales en contacto con la piel o de uso alimentario (en el caso de las botellas de agua).
- El Departamento de Educación y Formación Profesional facilitará a la empresa adjudicataria todas las **imágenes, logotipos, tipografías y elementos gráficos necesarios para la serigrafía en el material de uniformidad**. La empresa tendrá que reproducir exactamente estos elementos, respetando tipografía, colores, proporciones y línea gráfica oficial del Departamento y de la Generalitat. En ningún caso la empresa podrá modificar el diseño, los contenidos o la identidad corporativa; su función se limitará a la reproducción y

48



Doc. original signat per:
Ricard Coma Montoro
02/09/2026

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 09/09/2029

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0QFYLAUOQE298MPH74RV2X0OK2EU7VVZ

Data creació còpia:
09/09/2026 09:10:26

Pàgina 48 de 71



producción de la uniformidad según las especificaciones proporcionadas por el Departamento.

- La empresa adjudicataria tiene que presentar una **propuesta visual previa de los uniformes y accesorios, para validar la coherencia de la comunicación.**
- La empresa adjudicataria tendrá que garantizar la disponibilidad de un canal de contacto para la comunicación de incidencias técnicas hasta la finalización del contrato. Este canal tendrá que incluir, como mínimo, una dirección de correo electrónico operativa y un teléfono de contacto directo con la persona o departamento responsable de la gestión de las incidencias. La empresa adjudicataria tendrá que responder a las comunicaciones de incidencia en el plazo máximo de 24 horas desde su notificación.

2.4 Control de calidad, validación previa y envío de muestras:

Una vez formalizado el contrato, la empresa adjudicataria y el equipo responsable del Departamento de Educación y Formación Profesional celebrarán una primera reunión de trabajo en la cual se revisará el proyecto presentado y, si procede, se acordarán posibles ajustes técnicos, definición de tallas o propuestas de mejora para garantizar la adecuada ejecución del contrato.

Durante el desarrollo del proyecto, el Departamento de Educación y Formación Profesional podrá convocar reuniones de seguimiento siempre que lo considere necesario, las cuales la empresa adjudicataria tendrá que asistir obligatoriamente.

Asimismo, antes de proceder a la producción masiva de los elementos que integran los Lotes, la empresa adjudicataria tendrá que entregar una muestra física de cada tipo de elemento (una camiseta, una sudadera, una botella de agua tipo cantimplora, un bolígrafo, una carpeta, una bolsa y un pin) como prototipo representativo. Estas muestras serán entregadas en la sede central del Departamento de Educación y Formación Profesional, situada en la Vía Augusta, 202-226, 08021 Barcelona en fecha orientativa el 15 de febrero de 2027.

Estas muestras serán objeto de revisión con el fin de verificar: La calidad y el gramaje de los tejidos y materiales según las especificaciones técnicas, la correcta reproducción de los elementos gráficos y corporativos (fidelidad de los colores según *Pantone*, tipografía y definición de los logotipos), el acabado de las impresiones, bordados o serigrafías y la funcionalidad y ergonomía de los accesorios (cierres de las botellas de agua, mecanismo de los bolígrafos, resistencia de las asas de las bolsas, etc.).

La persona responsable de la recepción y validación de las muestras será el señor Pedro Caro Gómez. Sus datos de contacto son: correo electrónico, pedrocaro@gencat.cat, y teléfono, 93.551.69.00, ext. 2212.



**Generalitat de Catalunya
Departament d'Educació
i Formació Professional**

Solo después de la validación formal y por escrito de las muestras por parte del Departamento de Educación y Formación Profesional se podrá iniciar la producción total y la entrega del suministro. En caso de que se detecten deficiencias, errores en la imagen gráfica o cualidades inferiores a las descritas en este pliego, la empresa adjudicataria tendrá que realizar las enmiendas o reposiciones de muestras necesarias sin ningún coste adicional para la Administración, antes de iniciar la producción definitiva.

2.5 Garantías y responsabilidad:

En caso de que, durante la recepción del material, se detecte que alguno de los Lotes no está completo o que alguno de los materiales presente daños, será responsabilidad de la empresa adjudicataria del Lote 2 proceder a su reposición.

La empresa tendrá que enviar el material correcto o pendiente directamente a la Fira de Lleida (si el acontecimiento todavía dura) o a la sede del Departamento en Barcelona, en un plazo máximo de 48 horas desde la notificación, asumiendo todos los gastos de envío.

En caso de subcontratar, la empresa adjudicataria tendrá que enviar la documentación del subcontratados, como máximo 7 días naturales antes que empiece la ejecución del subcontrato.

2.6 Protección e identificación de los conjuntos materiales:

Todos los materiales objeto de este Lote se tendrán que entregar con las medidas de protección y embalaje necesarias para garantizar la integridad del producto y evitar cualquier daño o degradación durante el transporte y la descarga.

Protección de los elementos textiles: Las camisetas y sudaderas se tendrán que entregar debidamente juntas. Para garantizar la higiene y protección ante agentes externos, el material se tendrá que entregar en cajas de cartón independientes para cada talla.

Artículos Rígidos y de Merchandising (Botellas, Bolígrafos y Pines):

- Las botellas tendrán que ir protegidas individualmente (con funda de plástico o caja individual de cartón) para evitar que se desgasten por el contacto entre ellas.
- Los pines se tendrán que entregar embolsados individualmente para evitar la pérdida de los cierres de mariposa.
- Los bolígrafos se entregarán en cajas de presentación o agrupados por unidades de 100 unidades.

Material de Papelería (Carpetas y Tote-bags). Se tendrán que embalar de manera que se eviten pliegos, arrugas o esquinas aplastadas. Las carpetas tendrán que ir empaquetadas en bloques para evitar el desplazamiento dentro de las cajas.



**Generalitat de Catalunya
Departament d'Educació
i Formació Professional**

Embalaje y logística. El material se distribuirá en cajas de cartón rígido de alta resistencia, precintadas para asegurar la inviolabilidad. En caso de que el volumen total del pedido lo requiera para facilitar la descarga mecánica en la Fira de Lleida, las cajas tendrán que ser entregadas paletizadas y retractiladas.

Etiquetado e identificación. Con el objetivo de facilitar la recepción y el inventario del material por parte del Departamento, cada caja tendrá que llevar adherida, en un lugar visible, una etiqueta claramente legible con la información siguiente:

- Descripción del producto (p. ej.: Camisetas Catskills / Bolsas Tote bag)
- Corta (específicamente para el material textil).
- Cantidad total de unidades que contiene la caja.

2.7 Equipo de trabajo:

La empresa adjudicataria tendrá que garantizar la correcta planificación, producción, control y entrega de los conjuntos de uniformidad. A este efecto, tendrá que designar a una persona responsable de la coordinación del proyecto que actuará como interlocutora con el Departamento de Educación y Formación Profesional.

Asimismo, tendrá que contar con personal técnico encargado de verificar la calidad, cantidad y características de los elementos suministrados antes de su entrega.

2.8 Plazo y lugar de entrega:

El plazo de entrega de los conjuntos de la ropa de trabajo y los accesorios se tendrá que realizar, como máximo, en un periodo entre el jueves 11 y el viernes 12 de marzo, en la Fira de Lleida (Avenida de Victoriano Muñoz, S/N, 25001, Lleida), en horario de 9h a 14h horas.

La empresa adjudicataria tendrá que coordinar previamente con la unidad responsable del contrato la fecha y franja horaria exacta de la entrega dentro de este horario. El servicio incluirá la descarga de los materiales en el punto indicado dentro de las instalaciones de la Fira de Lleida.

Los materiales tendrán que llegar correctamente embalados, identificados y en perfecto estado, de acuerdo con las especificaciones establecidas en este pliego.

Asimismo, la empresa adjudicataria se hará cargo de la recogida y el retorno del material sobrante el viernes 19 de marzo (último día de competición) y como máximo se devolverá el martes 23 de marzo (último día de desmontaje). La entrega se hará en las dependencias del Departamento de Educación y Formación Profesional (Vía Augusta, 202-226, Sarrià-Sant Gervasi, 08021 Barcelona), en horario del lunes al viernes de 9 h a 14 h y previa coordinación con los responsables del contrato.

2.9 Tareas críticas y tareas accesorias:

La ejecución del contrato para el Lote 2, correspondiendo al suministro de ropa de trabajo especial y accesorios, distingue entre tareas críticas y tareas accesorias para garantizar la excelencia en la entrega. Se consideran tareas críticas, y por lo tanto de

51



Doc.original signat per:
Ricard Coma Montoro
02/09/2026

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al
web csv.gencat.cat fins al 09/09/2029

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0QFYLAUOQE298MPH74RV2X0OK2EU7VVZ

Data creació còpia:
09/09/2026 09:10:26

Pàgina 51 de 71



ejecución directa y carácter indelegable por parte de la empresa adjudicataria, todas aquellas vinculadas a la dirección, la supervisión técnica y el control de calidad del suministro. Eso incluye la interlocución directa con el Departamento de Educación y Formación Profesional, la gestión del canal de comunicación de incidencias y, especialmente, la responsabilidad sobre la correcta reproducción de la imagen corporativa de la Generalitat de Catalunya.

Asimismo, la empresa asumirá directamente la verificación técnica de los materiales (como el gramaje del algodón o las propiedades isotérmicas del aluminio) y la preparación de las muestras físicas y prototipos previos a la producción masiva, asegurando que cada elemento cumple estrictamente con los requisitos de durabilidad y ergonomía exigidos.

Con respecto a las tareas accesorias, se permite su subcontratación bajo la supervisión constante de la empresa adjudicataria, que mantendrá en todo momento la responsabilidad única. Se consideran como tales los procesos industriales de fabricación, confección e impresión del material textil y de merchandising, así como los trabajos de manipulación, junto y embolsado individual para garantizar la higiene de los productos.

También se incluyen dentro de esta categoría las actividades logísticas de transporte y descarga en la Fira de Lleida, junto con la paletización y el etiquetado identificativo de las cajas. En cualquier caso, la adjudicataria velará por que estas tareas auxiliares no afecten a la coherencia visual ni la funcionalidad de los conjuntos, actuando como garante final de la integridad de todo el material entregado.





Lote 3. Servicios de restauración para la Delegación Catskills.

1. Objeto del Lote

Prestación de los servicios de restauración, catering y avituallamiento vinculados a las competiciones Catskills 2027, que comprende el suministro, preparación, transporte, servicio, reposición, retirada y gestión de los elementos de alimentación para participantes, personal técnico, jurados, expertos, personal de la organización, autoridades y personas invitadas. Se incluyen también los servicios de restauración de los actos de inauguración y clausura.

Reserva de licitación

La participación en el Lote 3 de esta licitación está reservada en Centros Especiales de Trabajo de iniciativa social y a empresas de inserción (CETIS o EIS) en razón de la materia, de conformidad con lo que establece el Acuerdo de Gobierno, de 14 de mayo de 2024 y la disposición adicional cuarta del LCSP, sin perjuicio que, de manera subsidiaria y en caso que no haya ofrecidas admisibles que dispongan de la consideración de CETIS o EIS, se pueda adjudicar el contrato a otras tipologías de operadores económicos.

De acuerdo con la disposición final decimocuarta de la LCSP, tienen la consideración de centros especiales de empleo de iniciativa social aquellos que cumplan los requisitos que establecen los apartados 1.º y 2.º de este artículo y sean promovidos y participados en más de un 50 por ciento, directa o indirectamente, por una o varias entidades, ya sean públicas o privadas, que no tengan ánimo de lucro o que tengan reconocido su carácter social en sus estatutos, ya sean asociaciones, fundaciones, corporaciones de derecho público, cooperativas de iniciativa social u otras entidades de la economía social, así como aquellos cuya titularidad corresponda a sociedades mercantiles en que la mayoría del capital social sea propiedad de alguna de las entidades señaladas anteriormente, ya sea de manera directa o indirecta a través del concepto de sociedad dominante que regula el artículo 42 del Código de comercio, y siempre que en todos los casos en sus estatutos o en acuerdo social se obliguen a la reinversión íntegra de sus beneficios para crear oportunidades de empleo para personas con discapacidad y la mejora continua de su competitividad y de su actividad de economía social, teniendo en todo caso la facultad de optar por reinvertirlos en el mismo centro especial de empleo o en otros centros especiales de empleo de iniciativa social.

Alcance y exclusiones

La adjudicataria aportará exclusivamente:

- Alimentos y bebidas
- Personal de cocina y servicio
- Elementos consumibles

Se priorizará el uso de productos de proximidad y temporada, así como materiales reutilizables o compostables. Queda prohibido el uso de vajilla de un solo uso de plástico no compostable.

Quedan expresamente excluidos de este Lote los espacios, carpas, instalaciones, infraestructuras, mobiliario, conexiones, puntos eléctricos y climatización, que corresponden al Lote 1.





**Generalitat de Catalunya
Departament d'Educació
i Formació Professional**

La carpa acogerá tres usos diferenciados a lo largo del acontecimiento: desayunos, comidas y actos de catering (inauguración y clausura). La empresa adjudicataria tendrá que adaptar la organización del servicio a cada uso de acuerdo con la distribución prevista en el punto 2.9.2 del Lote 1.

Requisitos del personal adscrito al servicio de restauración

La empresa adjudicataria tendrá que disponer de una declaración responsable acreditativa que el personal asignado a estos servicios cuenta con la certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales, de acuerdo con lo que establece el artículo 57 de la Ley orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia ante la violencia.

De acuerdo con el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia ante la violencia, este requisito es de obligado cumplimiento para todos aquellos trabajadores que, para sus funciones en la ejecución del contrato deban tener contacto directo y regular con los alumnos.

En caso de subcontratación, la empresa adjudicataria tendrá que enviar la documentación del subcontratados, como máximo 7 días naturales antes que empiece la ejecución del subcontrato.

2. Servicios incluidos

Los servicios se organizan en función del rol de los comensales y se celebran a la carpa de restauración habilitada en el recinto de la Fira de Lleida, excepto el avituallamiento permanente Tipo (ved punto 2.3 del Lote presente).

Tipo de Servicio	Horario	Días	Competidores	Jurados / Expertos / Entrenadores
Desayuno	10 a 11 h	16, 17 y 18 de marzo	No desayunan	300
Comida turno 1	13 a 14:30 h	16, 17 y 18 de marzo	150	175
Comida turno 2	14:30 a 16 h	16, 17 y 18 de marzo	150	175
Catering inauguración	13 a 14:30 h	15 de marzo	300	350
Catering clausura	15 a 16 h	19 de marzo	300	350

2.1 Servicio de desayunos

El servicio de desayuno se ofrece exclusivamente para jurados, expertos y entrenadores, en horario de 10:00 a 11:00 h durante todos los días de competición (16, 17 y 18 de marzo). La previsión máxima es de 300 comensales por jornada.

El sistema de servicio tendrá que garantizar una rotación fluida sin interferir en los horarios establecidos para las pruebas.

El acceso estará acondicionado a la presentación de la acreditación oficial. El sistema de control de acceso tendrá que asegurar que solo acceda personal autorizado.

54



Doc. original signat per:
Ricard Coma Montoro
02/09/2026

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 09/09/2029

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0QFYLAUOQE298MPH74RV2X0OK2EU7VVZ

Data creació còpia:
09/09/2026 09:10:26

Pàgina 54 de 71



La oferta inclourà como mínimo:

- Bocadillo o pieza de bollería no industrial, o pieza de fruta, a escoger.
- Adaptación a intolerancias alimentarias (sin gluten, sin lactosa).
- Opción vegetariana.
- Agua, café, zumos o infusiones.

Los servicios de desayuno durante competiciones se realizarán a la carpa de restauración habilitada dentro del recinto de Fira de Lleida.

2.2 Servicio de comedor para participantes

El servicio de comedor se realizará a la carpa de restauración habilitada dentro del recinto de la Fira de Lleida, durante los días 16, 17 y 18 de marzo, en horario de 13:00 a 16:00 h, organizado en dos turnos de 13:00 a 14:30 h y de 14:30 a 16:00 h.

El aforo máximo simultáneo es de 325 personas por turno, con un total de 650 comensales diarios.

El sistema de servicio tiene que garantizar una rotación fluida entre turnos sin interferir en los horarios de las pruebas de la tarde. El acceso estará acondicionado a la presentación de la acreditación oficial, y el sistema de control de acceso tiene que asegurar que solo acceda personal autorizado y limitar el acceso a un servicio por turno y por persona.

El menú diario, en formato bufete o equivalente, incluirá como mínimo:

- Un primer plato a escoger entre dos opciones.
- Un segundo plato a escoger entre dos opciones.
- Postres a escoger entre tres opciones, incluyendo obligatoriamente fruta fresca.
- Opción vegana.
- Adaptación a intolerancias alimentarias (sin gluten y sin lactosa).
- Bebida: agua y refrescos.
- Café o infusiones.

La empresa adjudicataria presentará los menús diarios al comité organizador con un mínimo de 10 días naturales de antelación al inicio de la competición, para su revisión y aprobación.

El comité organizador facilitará a la empresa adjudicataria el resumen de necesidades alimentarias especiales de los inscritos con un mínimo de 15 días naturales de antelación al inicio de la competición y, si procede, actualizaciones con un mínimo de 48 horas de antelación a cada jornada.

2.3 Servicio permanente de avituallamiento

Durante todos los días de competición, cada espacio de competición (incluido el espacio 37 que sería del espacio de la Feria en la pérgola), las salas de reuniones dentro de los espacios de competición, sala de reuniones técnica, sala VIP, Punto Lila,





**Generalitat de Catalunya
Departament d'Educació
i Formació Professional**

tendrán que disponer de un servicio permanente de avituallamiento para competidores, jurado, expertos y tutores, que incluirá:

- Dispensador permanente de agua.
- Cafetera con café o cápsulas, azúcar, edulcorantes, leche y vasos.
- Refrigerios básicos: galletas, fruta, frutos secos y/o productos similares.

La empresa adjudicataria garantizará una reposición mínima por la mañana y por la tarde y el correcto mantenimiento del servicio durante toda la jornada.

2.4 Servicio de catering

Los servicios de catering vinculados a las ceremonias de inauguración y clausura se celebrarán a la carpa de restauración habilitada dentro del recinto de la Fira de Lleida, de acuerdo con el calendario siguiente: cóctel de inauguración el 15 de marzo de 2027 de 13:00 a 14:30h, y cóctel de clausura el 19 de marzo de 2027 de 14:00 a 16:00 h.

Para cada uno de los dos servicios se proporcionará un refrigerio de pie tipo cóctel, concebido para favorecer la movilidad y la interacción entre los asistentes. La previsión base es de 650 personas por servicio.

El contenido mínimo de cada servicio será el siguiente:

- Bebidas: agua mineral, refrescos, vino negro y blanco de denominación de origen catalana y cava.
- Comida salada: selección de 6 a 8 tipos de *finger food*, incluyendo opciones de cocina catalana de temporada y producto de proximidad, con al menos una opción vegetariana y una sin gluten, ambas claramente identificadas.
- La ración mínima por persona será de 3 piezas saladas.
- Comida dulce: selección de 2 a 3 referencias de pastelería o dulces de tradición catalana. La ración mínima por persona será de 1 pieza dulce.
- Personal de servicio suficiente para garantizar una atención ágil y correcta durante toda la duración de cada servicio.

El menú definitivo de cada servicio tendrá que ser presentado al comité organizador con un mínimo de 20 días naturales de antelación a la correspondiente ceremonia.

3. Necesidades dietéticas especiales

La empresa adjudicataria tendrá que garantizar, en todos los servicios, la adaptación a las principales intolerancias y opciones alimentarias: sin gluten, sin lactosa y opción vegana. Todos los platos y piezas adaptados tendrán que estar claramente identificados con etiquetado visible.

El comité organizador facilitará a la empresa adjudicataria el resumen agregado de necesidades dietéticas especiales de los inscritos con un mínimo de 7 días naturales de antelación al inicio de la competición y, si procede, actualizaciones con un mínimo de 48 horas de antelación a cada jornada.





4. Seguridad alimentaria

La empresa adjudicataria tendrá que cumplir en todo momento la normativa vigente en materia de seguridad alimentaria y acreditarlo documentalmente ante el comité organizador antes del inicio del servicio. Las obligaciones mínimas incluyen:

- Disponer de un sistema de autocontrol basado en los principios del APPCC (Análisis de Peligros y Puntos de Control Crítico), adaptado a las características del servicio prestado.
- Garantizar la trazabilidad de los alimentos servidos en todos los servicios del Lote.
- Aplicar un protocolo de gestión de alérgenos que permita identificar y comunicar claramente la presencia de los 14 alérgenos de declaración obligatoria establecidos por el Reglamento (UE) 1169/2011.
- Cumplir las obligaciones de temperatura, conservación y transporte de los alimentos establecidas por la normativa sanitaria aplicable.
- Garantizar que todo el personal de cocina y servicio dispone de formación acreditada en manipulación de alimentos de acuerdo con la normativa vigente.

5. Gestión de residuos alimentarios

La empresa adjudicataria es responsable de la gestión de la totalidad de los residuos generados por los servicios de restauración del Lote. Esta gestión tendrá que cumplir la normativa ambiental vigente e incluir como mínimo la separación selectiva de los residuos por fracciones (orgánica, envases y plásticos, vidrio, papel y cartón, y rechazo), la acreditación de que la gestión se realiza mediante operadores autorizados, y la coordinación con el servicio de limpieza del Lote 1 para la retirada periódica de los residuos durante todas las jornadas.

La empresa adjudicataria presentará al comité organizador, con un mínimo de 7 días naturales de antelación al inicio del servicio, un plan de gestión de residuos que describa los procedimientos, los operadores designados y los puntos de recogida previstos dentro del recinto.

6. Interlocución y responsabilidad operativa del contrato

La empresa adjudicataria designará a uno/a responsable de proyecto responsable global del contrato y, al menos, uno/a interlocutor/a operativo/va para cada una de las fases de ejecución: montaje, competición y desmontaje. Estas funciones podrán recaer en una misma persona o en perfiles diferenciados, siempre que cada uno disponga de plena capacidad de decisión en su ámbito de actuación. En cualquier caso, el comité organizador dispondrá en todo momento de un contacto identificado y operativo para cada fase activa del contrato.

El comité organizador designa como interlocutor de su equipo al Sr. Roderic Pérez Ferran, con quien se podrá contactar mediante la dirección electrónica catskills.educacio@gencat.cat.

6.1 Funciones

- Canalizar la comunicación con la organización.
- Coordinar la respuesta ante incidencias.
- Garantizar el cumplimiento de los plazos y requisitos establecidos en el pliego.





- Asegurar la correcta ejecución global del servicio, con independencia de la organización interna de la empresa.
- Participar en las reuniones de seguimiento convocadas por el comité organizador e informar del estado de ejecución de los trabajos, de las actuaciones previstas, de las incidencias detectadas y de las medidas adoptadas para su resolución.
- Solicitar, cuando sea necesario, reuniones de coordinación adicionales para tratar aspectos técnicos, organizativos o incidencias que puedan afectar al desarrollo del contrato.

6.2 Seguimiento y coordinación

Desde la formalización del contrato y hasta la finalización del acontecimiento, se realizarán reuniones periódicas de seguimiento entre los representantes del comité organizador y el/la jefa de proyecto designado/da para la empresa adjudicataria, con una frecuencia mínima quincenal. El comité organizador podrá incrementar esta frecuencia o convocar reuniones extraordinarias cuando las necesidades de coordinación, la proximidad del acontecimiento o la aparición de incidencias así lo requieran. La empresa adjudicataria podrá igualmente solicitar reuniones adicionales cuando considere necesario adoptar decisiones, aclarar aspectos técnicos o coordinar actuaciones que puedan afectar a la ejecución del contrato.

Corresponderá al comité organizador facilitar la puesta en contacto inicial de los responsables de cada Lote y velar por que esta coordinación se mantenga a lo largo de toda la ejecución. Sin perjuicio de eso, cada empresa adjudicataria es responsable de comunicar de manera inmediata cualquier incidencia o necesidad que pueda afectar al otro Lote, especialmente en aquello en lo referente al uso de la carpa de restauración, los accesos al recinto, los suministros generales y los horarios de montaje y desmontaje.

En caso de subcontratar, la empresa adjudicataria tendrá que enviar la documentación del subcontratados, como máximo 7 días naturales antes que empiece la ejecución del contrato.

6.3 Disponibilidad

- Disponible durante todas las fases de montaje, competición y desmontaje.
- Localizable en todo momento durante el horario
- operativo del acontecimiento.
- Presente en el recinto durante los momentos críticos definidos por la organización.

6.4 Capacidad de respuesta

La empresa adjudicataria garantizará que la persona designada dispone de capacidad efectiva para activar los recursos necesarios para la resolución de incidencias en los plazos establecido.

El director general de Ordenació i Integració de la Formació Professional





ANEXO I: Logos corporativos y línea gráfica del Departamento de Educación y Formación Profesional

Todos los elementos de cartelera, señalética y merchandising tendrán que incorporar de manera visible, y de acuerdo con las especificaciones gráficas establecidas, los logotipos siguientes:

- Generalidad de Cataluña con la declinación que determine el Departamento de Educación y Formación Profesional.
- Catskills.
- Cualquier otro logotipo que determine el comité organizador.

Todos los materiales, apoyos y acciones de comunicación objeto de este contrato tendrán que incorporar la imagen institucional oficial, siguiendo estrictamente los criterios de jerarquía y visibilidad detallados en este anexo.

Asimismo, se tendrá que utilizar los logotipos de la Generalitat de Catalunya:



**Generalitat
de Catalunya**

El Govern de
Tothom!!!



ANEXO II — Cronograma y calendarios

LOTE 1. Servicios para el desarrollo de las competiciones autonómicas Catskills.

FASE 1. Licitación y presentación de ofertas

Antes de la presentación de la oferta económica y técnica, las empresas licitadoras tendrán que realizar una visita técnica obligatoria al recinto de Fira de Lleida para conocer las características de los espacios y las condiciones de ejecución del contrato.

FASE 2. Adjudicación y presentación inicial

Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la formalización del contrato, la DGOIFP facilitará a la empresa adjudicataria la identidad gráfica específica de la competición. A partir de este momento, cualquier elemento gráfico desarrollado por la empresa adjudicataria tendrá que ser validado previamente por la DGOIFP antes de su producción definitiva.

Fecha máxima: 14 de febrero de 2027. Presentación de las muestras de los revestimientos de pavimento (moqueta o vinilo) para su validación. Presentación del plan de contingencia técnica.

Fecha máxima: 20 de febrero de 2027. Presentación del menú definitivo del cóctel inaugural. Presentación del menú definitivo del cóctel de clausura.

Fecha máxima: 21 de febrero de 2027. Presentación del Plan de Cobertura Sanitaria para su aprobación.

Fecha máxima: 1 de marzo de 2027. Presentación de la relación nominal del personal de seguridad y de la documentación acreditativa correspondiente.

FASE 3. Montaje del recinto

El 8 de marzo de 2027 se iniciarán los trabajos de montaje y el servicio de vigilancia y seguridad necesario para garantizar la custodia de las instalaciones, equipamientos y materiales durante el periodo de montaje. Del 8 al 10 de marzo de 2027 se ejecutarán las estructuras, cierres perimetrales, pavimentación, instalaciones generales y servicios auxiliares.

El 11 de marzo de 2027 se tendrán que finalizar completamente los perímetros y estructuras de los espacios de competición, y se coordinará la recepción de materiales y mercancías con los expertos de cada skill.

El 12 de marzo de 2027 los espacios de competición tendrán que estar disponibles por al inicio de los trabajos de implantación técnica de los expertos, las pantallas de exhibición de cada skill tendrán que estar en funcionamiento y se habrá realizado la limpieza integral de todos los espacios.

Como fecha máxima, el 15 de marzo de 2027 antes de las 11.00 h tendrán que estar finalizados todos los ajustes finales, pruebas técnicas, configuraciones, conexiones y verificaciones de funcionamiento de las instalaciones y servicios.





FASE 4. Competición y operación del servicio

El 15 de marzo de 2027 a las 11.00 h se abrirá oficialmente la competición. Todos los espacios tendrán que estar completamente operativos y se prestará el cóctel inaugural. Del 15 al 16 de marzo de 2027 se prestará permanentemente el servicio de seguridad las 24 horas del día, el servicio de enfermería en horario de 08.00 h a 19.30 h, y los servicios de limpieza, mantenimiento, control de accesos, avituallamiento y apoyo técnico. Las incidencias técnicas se tendrán que resolver en un plazo máximo de 2 horas.

Del 16 al 18 de marzo de 2027 se prestará diariamente el servicio de desayuno y el servicio de comedor. Como fecha máxima el 17 de marzo de 2027 tendrán que estar disponibles las medallas grabadas y personalizadas y el podio olímpico completamente operativo.

FASE 5. Clausura y desmontaje

El 18 de marzo de 2027 se autorizará el inicio del desmontaje de los espacios que no sean necesarios para la ceremonia de clausura ni para los servicios de restauración de clausura.

El 19 de marzo de 2027 se llevará a cabo la operación técnica integral de la ceremonia de clausura y entrega de medallas, y se prestará el cóctel de clausura. No se prestará servicio de desayuno ni servicio de comedor. Una vez finalizados los actos oficiales se iniciará el desmontaje general de las instalaciones.

Del 19 al 23 de marzo de 2027 se trasladarán los materiales, cajas, paquetes y cantos rodados a los transportistas designados por los expertos para el retorno de los materiales. Como fecha límite, el 23 de marzo de 2027 a las 14.00 h tendrán que estar finalizados completamente los trabajos de desmontaje, retirados todos los materiales, equipamientos e infraestructuras temporales, y librados todos los espacios en condiciones adecuadas de uso, limpios y libres de cualquier material vinculado al acontecimiento.

LOTE 2. Suministro de ropa de trabajo y accesorios

El día 15 de febrero del 2027 efectuar el envío de muestras del material a suministrar al DGOIFP en la calle de la Vía Augusta 202 – 226, 08021, Barcelona, Planta 1 B, a la atención de Roderic Pérez Ferran como interlocutor del comité organizador.

La entrega de la ropa de trabajo y los accesorios se realizará los días 11 y 12 de marzo de 2027, en horario de 09.00 h a 14.00 h, en la Fira de Lleida (Avda. Victoriano Muñoz, S/N, 25001 Lleida).

LOTE 3. Cronograma de la empresa adjudicataria

FASE 1. Planificación previa

Como fecha máxima el 20 de febrero de 2027, la empresa adjudicataria tendrá que presentar para su validación por parte de la DGOIFP el menú definitivo del cóctel inaugural y el menú definitivo del cóctel de clausura.

El día 8 de marzo el comité organizador entregará la escalerilla detallada de los actos de inauguración y clausura de los campeonatos Catskills 2027, celebrados los días 15 y 19 de marzo respectivamente.

61



Doc.original signat per:
Ricard Coma Montoro
02/09/2026

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 09/09/2029

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0QFYLAUOQE298MPH74RV2X0OK2EU7VVZ

Data creació còpia:
09/09/2026 09:10:26

Pàgina 61 de 71



FASE 2. Montaje y puesta en marcha

El 12 de marzo de 2027, por la tarde, la empresa adjudicataria tendrá que tener completamente operativos la cocina y los almacenes, de manera que el servicio de restauración esté en condiciones de iniciar la actividad a partir del día 15 de marzo.

FASE 3. Competición y prestación de servicios

El 15 de marzo de 2027, la carpa y todos los equipamientos de restauración tendrán que estar plenamente operativos antes de las 11.00 h. A las 13.00 h se prestará el servicio de cóctel de inauguración.

Del 16 al 18 de marzo de 2027 se prestarán diariamente el servicio de desayuno a partir de las 10.00 h y el servicio de comida de competiciones a partir de las 13.00 h, organizado en dos turnos de 13.00 h a 14.30 h y de 14.30 h a 16.00 h.

FASE 4. Clausura y retirada

El 19 de marzo de 2027 se prestará el servicio de cóctel de clausura de 14.00 h a 16.00 h. No se prestará servicio de desayuno ni servicio de comedor. Por la tarde, una vez finalizado el cóctel de clausura, la empresa adjudicataria iniciará la retirada de todos los equipamientos propios.

El día 23 de marzo en las 15:00h tiene que estar todo recogido.

Cronograma Resumen

Lote 1. Servicios para el desarrollo de las competiciones autonómicas Catskills.

1.1 Cuadro resumen por fases

Fase	Fechas 2027	Mañana	Tarde	Días
Montaje de espacios	Lu. 8 – Mi. 10 marzo	Adecuación de espacio recepción de material	Adecuación de espacios Ajustes emprendida adjudicataria	3
Recepción de mercancías	Ju. 11 - Vi. 12 marzo	Recepción mercancías de los centros	Ajustes empresa adjudicataria, recepción de material	2
Montaje técnico	Ju. 11 - Vi. 12 marzo	Montaje con expertos	Montaje con expertos	2
Acreditaciones	Lu. 15 marzo	Recepción y acreditación	-	1
Inicio de desmontaje	Ju. 18 marzo	-	Inicio de desmontaje	1
Final de desmontaje y recogida	Mt. 23 marzo	Desmontaje final Recogida y retorno de material	-	3



Nota: El cómputo de días excluye el fin de semana del 13 y 14 de marzo de 2027.

1.2 Programa de competición

Acto	Fecha 2027	Hora inicio	Hora fin
Recogida de acreditaciones	15 de marzo	11:00 h	13:00 h
Cóctel e inauguración	15 de marzo	13:00 h	16:00 h
Reconocimiento de espacios	15 de marzo	16:00 h	19:00 h
Competición	16, 17 y 18 de marzo	09:00 h	19:00 h
Clausura y entrega de medallas y cóctel	19 de marzo	12:00 h	16:00 h

1.3 Hitos críticos del contrato

Fecha 2027	Hora	Hito crítico
8 de marzo	08:00h	Entrada en el espacio Fira de Lleida por montaje
11 marzo	Final de jornada	Perímetros y estructuras de todos los espacios de competición 100% finalizados
12 de marzo	Final de jornada	Pantallas y sistemas de apoyo operativos (WiFi, impresoras, conexiones)
15 marzo	11:00 h	Recinto 100% operativo — inicio de la actividad
18 marzo	Tarde	Inicio de la recogida de material (coordinación emprendida adjudicataria)
23 marzo	-	Finalización del desmontaje y retorno de todo el material

Lote 2. Suministro de uniformidad para la delegación Catskills.

Servicio	Fechas 2027	Horario	Lugar de entrega
Entrega de muestras	15 de febrero	09:00 – 14:00 h	Vía Augusta, 202-226 (08021 Barcelona) Planta 1B
Entrega ropa de trabajo y accesorios	11 – 12 de marzo	09:00 – 14:00 h	Fira de Lleida Avda. Victoriano Muñoz, S/N 25001 Lleida





Generalitat de Catalunya
**Departament d'Educació
i Formació Professional**

Lote 3. Servicios de restauración para la Delegación Catskills.

Fecha 2027	Hora	Hito crítico
8 marzo	09:00 a 14:00h	Recepción de la escalerilla de los actos de inauguración y clausura por parte del comité organizador
12 marzo	Tarde	Montaje operativo cocina y almacenes
15 marzo	09:00 a 14:00	Entrega APPCC
15 marzo	13:00 h	Cóctel inauguración
16, 17 y 18 marzo	10:00 h	Desayuno
16, 17 y 18 marzo	13:00 h	Comida de competiciones
19 marzo	14:00 h	Cóctel clausura
19 marzo	Tarde	Retirada de equipamientos propios



Doc.original signat per:
Ricard Coma Montoro
02/09/2026

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 09/09/2029

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



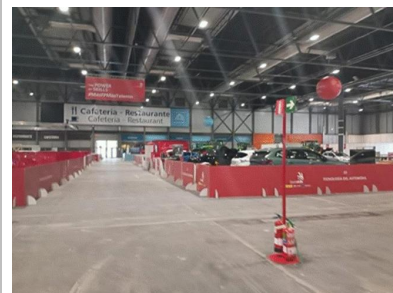
0QFYLAUOQE298MPH74RV2X0OK2EU7VVZ

Data creació còpia:
09/09/2026 09:10:26

Pàgina 64 de 71



Espacio necesario entre cierres
perimetrales para dar paso a los
visitantes.

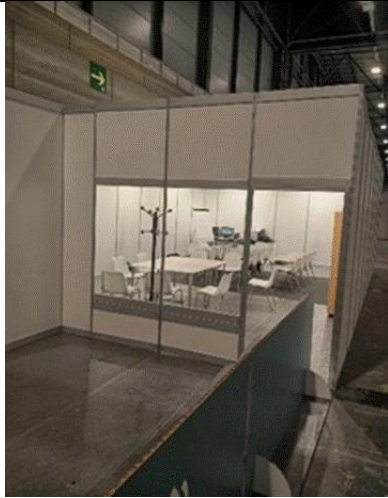
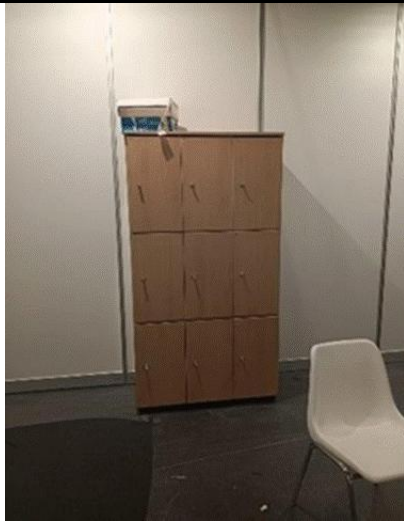


Entrada al espacio de competición de la
modalidad de skill correspondiente.



Paneles laterales sponsors
Espacio de 0,5 metros hasta la zona
de competición interior.
En el fondo espacio reuniones en el
interior de la zona de competición de
la modalidad de



	Impresora, escritorio, silla y ordenador por la sala de reuniones. Espacio base de todas las competiciones.
	Pared lateral con visibilidad exterior de la sala de reuniones, espacio base de todas las competiciones.
	Ejemplo muebles bajos por la sala de reuniones para guardar documentación.





Estanterías básicas por almacenaje.

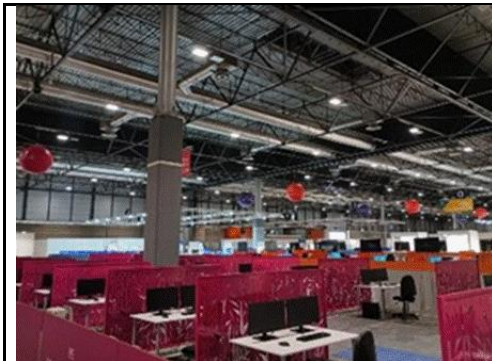


Espacio de almacén base, taquillas para competidores/se y jurado, así como estanterías.



Mobiliario de almacenaje, papelera, zona lateral.





Escritorios, ordenadores, pantallas adicionales, sillas especiales.



Denominación y descripción de la modalidad.

Código QR

Nombre de competidores y centros de procedencia.

Panel con logotipo de todos los sponsors de la modalidad.

Pantalla informativa con visibilidad para los visitantes.





Ejemplo 2 de
perímetro lateral.

Nomenclatura y
código skill.

Explicación de en
qué consiste la
modalidad.

Competidores/as y
centros.



Señalización de
altura.

Visible desde todos
los puntos del
pabellón.

Código y nombre de
la modalidad.

Colores fácilmente
distinguibles a
distancia.



ANEXO IV: cuadro resumen de necesidades diferenciales por modalidad skill

Concepto/Código modalidades	28	31	44	50	47	34	35	29	30	41	56	PFA	4	5	7	10	62	RC	16	19	63	17	39	53	24	25	18	37	15	38	13	33	36	49
Conexión cable internet																																		
Vestuario																																		
Sala de limpieza																																		
Extra almacén																																		
Extra pantallas																																		
Web cam																																		
Extra audio																																		
Extra silla gamer																																		
UTP Servidor																																		
Agua y desguace																																		
Iluminación extra																																		



Doc. original signat per:
Ricard Coma Montoro 02/09/2026

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al
09/09/2029

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0QFYLAUOQE298MPH74RV2X00K2EU7VVZ

Data creació còpia:
09/09/2026 09:10:26

Pàgina 70 de 71



ANEXO V — Planos técnicos

Se publica un fichero PDF, independiente, con el detalle de los planos técnicos, con el fin de facilitar la revisión y la elaboración de las ofertas.



Doc.original signat per:
Ricard Coma Montoro
02/09/2026

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al
web csv.gencat.cat fins al 09/09/2029

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0QFYLAUOQE298MPH74RV2X0OK2EU7VVZ

Data creació còpia:
09/09/2026 09:10:26

Pàgina 71 de 71