Plec de prescripcions tècniques

1. Objecte del plec

L'objecte d'aquest plec de prescripcions tècniques és definir les condicions en les quals s'ha de prestar el servei integral de disseny creatiu i arquitectònic, producció i construcció, muntatge i desmuntatge de l'estand institucional de la UPF al Saló de l'Ensenyament.

Codi CPV: 79950000-8 Serveis d'organització d'exposicions, fires i congressos

La finalitat de l'estand és disposar d'un espai institucional i funcional per oferir informació personalitzada als visitants del Saló de l'Ensenyament sobre l'oferta formativa i de serveis de la UPF i sobre els aspectes que diferencien la UPF de la resta d'universitats. Per tant, no queden compresos en aquest expedient altres serveis que pugui encarregar la UPF per a disposar d'un estand en d'altres circumstàncies.

2. Condicions generals d'execució

El contracte s'ha d'executar seguint de forma adequada les condicions de participació que estableixi l'organització del Saló de l'Ensenyament i, per altra banda, la normativa tècnica i d'exposició que imposi la Fira de Barcelona. Aquestes circumstàncies podrien ser objecte de variació entre les diverses edicions.

Com a Annex 1 d'aquest plec es fixen les característiques corresponents.

1. Descripció de les tasques de disseny i muntatge de l'estand

a) Característiques generals de l'estand

Consideracions preliminars

L'estand de la UPF ha de representar la seva identitat de tal manera que sigui reconegut i diferenciat de la resta d'estands de les altres universitats pels visitants del Saló de l'Ensenyament; així mateix, ha de ser prou funcional per permetre informar amb ordre i claredat de l'oferta formativa al major nombre possible de persones de manera simultània.

Elements constructius i espais

- L'estand ha de permetre tenir una zona amb diversos punts d'informació per al públic en general (aquesta zona pot ser, per exemple, un taulell perimètric amb prestatgeries interiors), de fàcil accés, que es pugui fragmentar i dimensionar per a cadascun dels àmbits de coneixement de la UPF. Cada àmbit haurà de tenir un espai molt visible on es puguin retolar els àmbits sobre quals s'hi informa. Els àmbits de coneixement, així com els punts d'informació que hi haurà per àmbit i els textos que hi ha de constar es detallen a l'annex per al 2027.

  Cada àmbit de coneixement ha de tenir corrent elèctric. Els estudiants que ocuparan els punts d'informació han de poder atendre els visitants de manera còmoda, un per un, i han de tenir accés a una tauleta electrònica amb el seu suport i un espai de treball on poder consultar fullets d'informació sobre els graus i altres materials impresos. Les tauletes s'utilitzaran per a recollida de dades dels visitants (via formulari web que posarà a disposició la UPF); han de tenir com a mínim 10", instal·lat un navegador web tipus Chrome, i disposar de connexió WI-FI. Les tauletes hauran d'estar fixades i assegurades amb un suport mòbil als

taulells de tal manera que permetin ser utilitzades tant per l'informador com pel visitant.

- L'estand ha de tenir també una zona amb accés restringit i controlat per a punts d'atenció personalitzada. En aquesta zona hi ha d'haver dos taulells/taules amb connexió per cable a Internet i corrent elèctric, un espai de treball per poder consultar un ordinador portàtil i diversos impresos en paper, i capacitat per atendre simultàniament petits grups familiars de fins a quatre persones.

- L'estand ha de tenir un magatzem tancat amb codi, equipat amb endolls, prestatgeries per a fullets i altres impresos, un taulell de treball per fer bosses de material, un penja-robes per a 30 persones i un espai per a dispensador d'aigua.

- Ha de tenir instal·lada una pantalla de TV de grans dimensions: mínim 85 polzades i 4K, situada a la distància i alçada necessàries perquè el contingut que s'hi emeti sigui visible adequadament pels visitants. La instal·lació ha de dur el seu propi equipament de reproducció de vídeo (sense so) per projectar audiovisuals que produirà i posarà a disposició la pròpia Universitat.

- L'estand ha de seguir criteris de disseny universal o disseny per a totes les persones que en garanteixin l'accessibilitat.

Aspectes mediambientals i de sostenibilitat

- El contractista, a l'hora de dissenyar, construir, muntar i desmuntar l'estand, ha de tenir en compte els criteris ambientals recomanats en la Guia de prevenció i reciclatge de residus de les fires de Catalunya (edició 2022) i en concret, l'estand ha de tenir el màxim d'elements constructius reutilitzables.

- El licitador haurà de justificar aquells elements que no es puguin reutilitzar aportant evidències com la impossibilitat de muntatge i desmuntatge a les instal·lacions de Fira de Barcelona, impossibilitat de transport, encariment de l'emmagatzematge, etc.

Mesures de seguretat sanitària

- L'estand s'ha de dissenyar complint les normes que en cada moment resultin aplicables per motius de seguretat sanitària.

Grafisme i retolació de l'estand

- L'Excelsior és la família tipogràfica utilitzada per construir la marca de la Universitat Pompeu Fabra. La Verdana és la família tipogràfica secundària, d'ús exclusiu en suports digitals.

- El color institucional de la UPF és el vermell pantone 186. Els colors predominants per a la construcció de l'estand han de ser aquest vermell i el blanc.

b) Mobiliari i equipament de l'estand

- L'adjudicatari pot llogar, si escau, tot aquell material que cregui necessari i convenient per moblar i equipar l'estand. És a càrrec de l'adjudicatari contractar aquest material i pagar-ne el lloguer i el transport.

- Així mateix, l'adjudicatari pot incloure en el contracte la compra de mobiliari i equipament que cregui necessari i convenient sempre i quan justifiqui que és la solució més sostenible econòmicament per a la Universitat tenint en compte l'estimació de vida del mobiliari i equipament, la possible reutilització, el cost de transport, emmagatzematge, etc.

c) Tasques a realitzar per part de l'adjudicatari

A part de les obligacions de l'adjudicatari que es detallen al Plec de clàusules administratives particulars, a continuació es detallen les tasques genèriques que haurà de dur a terme el contractista en l'execució del contracte:

- L'adjudicatari haurà de fer un disseny de l'estand, que acordarà amb la UPF, i l'haurà de construir. Haurà de fer-se càrrec de la producció, muntatge, retolació i desmuntatge.
- Lliurar la documentació tècnica que Fira Barcelona requereixi en la forma i termini que estableixi.
- Gestionar la contractació dels serveis de Fira: les caixes i registres de llum, connexions a internet, etc. Les despeses les assumirà la Universitat.
- També ha de contractar els serveis de transport i elevadors que siguin necessaris per muntar i desmuntar l'estand, i n'ha d'assumir la despesa.
- L'adjudicatari s'encarregarà d'aportar dos ordinadors portàtils amb connexió a internet, les 29 tauletes amb base mòbil amb connexió a internet, i la TV amb el seu equipament per a reproducció de vídeos.
- L'adjudicatari s'encarregarà del manteniment tècnic (il·luminació, pintura, grafismes, fusteria, mobiliari, equipament audiovisual i informàtic, etc.) de l'estand durant els dies en què tingui lloc el Saló de l'Ensenyament. Així mateix es farà càrrec de la reposició o reparació del mobiliari i equipament que es malmeti per l'ús, muntatge, desmuntatge o transport.
- L'adjudicatari es farà càrrec de la neteja de l'estand el dia del seu lliurament i diàriament durant els dies del Saló. La neteja es farà d'acord amb les mesures sanitàries vigents.

d) Obligacions de la UPF

La UPF es farà càrrec de:

- Formalitzar davant Fira de Barcelona la sol·licitud de participació de la UPF en el Saló de l'Ensenyament.
- Gestionar els passis (de muntadors, d'expositors etc.) i d'assumir-ne les despeses extraordinàries.
- Portar a l'estand el material gràfic i divulgatiu que la UPF posarà a disposició dels visitants del Saló.
- Les despeses de participació en el Saló en concepte de quota de participació i assegurança que s'hagin de pagar, si escau, a Fira de Barcelona.
- Les despeses de llum i de connexió a Internet.
- L'atenció i informació als visitants durant la celebració de l'esdeveniment.

e) Servei de manteniment

El manteniment de l'equipament i del mobiliari de l'estand és a càrrec de l'adjudicatari. Les eventuals incidències que es produeixin en els equipaments i el mobiliari imprescindibles per complir la funció de l'estand (informàtica, electrònica, il·luminació i elements constructius) s'hauran de resoldre en un màxim de 45 minuts des que la UPF n'hagi avisat al/a la coordinador/a de contacte de l'adjudicatari.

La resta d'incidències que no afectin el normal desenvolupament de les tasques dels informadors es podran solucionar fins a 1 hora abans de l'inici de la jornada següent.

f) Termini d'entrega i d'execució

- L'estand haurà d'estar enllestit el dia de lliurament.
- Les operacions de desmuntatge de l'estand es podran dur a terme a partir de un cop el Saló hagi tancat les seves portes, durant l'horari establert.
- El muntatge s'ha de fer segons les indicacions i calendari de Fira de Barcelona.

g) Coordinació

Per tal de concretar els detalls de cada estand, l'adjudicatari es reunirà amb el responsable del contracte a conveniència de la UPF, amb l'objectiu de seguir els detalls de producció i concretar aspectes del disseny, colors, ubicació del mobiliari i del material, segons les necessitats.

A tal fi caldrà que l'adjudicatari designi una persona interlocutora.

2. Estructura de l'estand, distribució, mobiliari i equipaments

2.1 Estructura i distribució dels espais

Característiques principals:

- La situació de l'estand a l'espai del Montjuïc de Fira de Barcelona és el que es determina a l'Annex 1 d'aquest plec. La parcel·la assignada a la UPF és la D430 i una columna està situada dins d'aquest espai.

- Estructura predominant construïda a una altura rellevant per difondre la marca i el missatge institucional, visible des de qualsevol punt del Saló.

- Obligatorietat de pavimentar tota la superfície (100 m²) sobre tarima.

- Alçada màxima general de construcció de 3 metres i recobriment de pilars del recinte de fins a 5 metres.

- Il·luminació adient i suficient per a tots els espais de l'estand.

- L'estand ha de seguir criteris de disseny universal o disseny per a totes les persones que en garanteixin l'accessibilitat.

L'estand ha de disposar de 29 punts d'informació de primer nivell individualitzats, estructurats segons la distribució per àmbits següent:

Àmbit 1: Traducció i Ciències del Llenguatge (3 punts d'informació), amb els graus en Traducció i Interpretació, en Llengües Aplicades i doble grau en Llengües Aplicades i Traducció i Interpretació.

Àmbit 2: Dret (5 punts d'informació), amb els graus en Dret, Criminologia i Polítiques Públiques de Prevenció, Doble grau en Dret i Criminologia i Polítiques Públiques de Prevenció, i grau en Relacions Laborals.

Àmbit 3: Ciències Polítiques i Socials (2 punts d'informació), amb els graus Ciències Polítiques i de l'Administració i en Filosofia, Política i Economia.

Àmbit 4: Medicina i Ciències de la Vida (4 punts d'informació), amb els graus en Ciències Biomèdiques i en Medicina.

Àmbit 5: Ciències Econòmiques i Empresarials (5 punts d'informació) amb els graus en Administració i Direcció d'Empreses, en Economia, en Ciències Empresarials-Management i, en International Business Economics, doble grau en Dret i Administració i Direcció d'Empreses o Economia i grau en Industrial Technologies and Economic Analysis.

Àmbit 6: Comunicació (3 punts d'informació) amb els graus en Comunicació Audiovisual, en Periodisme i, en Publicitat i Relacions Públiques.

Àmbit 7: Enginyeries (4 punts d'informació) amb els graus en Enginyeria en Informàtica, de Sistemes Audiovisuals, Xarxes de Telecomunicació, Matemàtica en Ciència de Dades i Enginyeria Biomèdica.

Àmbit 8: Humanitats (2 punts d'informació) amb els graus en Humanitats i en Global Studies.

Àmbit 9: Grau Obert (1 punt d'informació) amb el Grau Obert.

2.2 Espais interiors i d'atenció personalitzada

Atenció personalitzada de segon nivell: 2 punts d'atenció personalitzada, equipats amb una taula i quatre seients confortables cadascun (2 taules i 8 seients en total). S'utilitzaran per a oferir assessorament en diversos àmbits o per a donar informació universitària de major profunditat. És convenient que en aquesta zona els visitants i els informadors UPF puguin estar asseguts de manera còmoda.

Espai de reunions: 1 espai reservat per a reunions internes que també pugui funcionar com un tercer punt d'atenció personalitzada de segon nivell, equipat amb una taula i quatre seients confortables.

Mobiliari: l'adjudicatari pot llogar, si escau, tot aquell material que cregui necessari i convenient per moblar i equipar l'estand. És a càrrec de l'adjudicatari contractar aquest material i pagar-ne el lloguer i el transport. Així mateix, l'adjudicatari pot incloure en el contracte la compra de mobiliari i equipament que cregui necessari i convenient sempre i quan justifiqui que és la solució més sostenible econòmicament per a la Universitat tenint en compte l'estimació de vida del mobiliari i equipament, la possible reutilització, el cost de transport, emmagatzematge, etc.

2.3 Equipament informàtic i audiovisual

Tauletes interactives: 29 tauletes digitals (una per a cada punt d'informació de primer nivell), amb suport de seguretat antirobatori, cablejat integrat i configuració prèvia del programari requerit.
Sistema d'àudio: 5 micròfons de diadema sense fil per als estudiants informadors, amb la seva corresponent centraleta receptora i amplificació compatible. S'utilitza per fer breus presentacions a grups d'assistents en moments de màxima afluència de visitants.

Pantalla de TV de grans dimensions: (mínim 85" i 4K) amb el seu propi reproductor de vídeo integrat (sense so).

Xarxa elèctrica i de dades: quadre elèctric legalitzat, preses de corrent en tots els punts d'informació i connexions per a la càrrega contínua dels dispositius.

2.4 Subministrament d'aigua

L'adjudicatari ha de proporcionar un dispensador d'aigua (freda/natural) i un total aproximat de 15 garrafes d'aigua de 19 litres per cobrir les necessitats d'hidratació dels estudiants informadors i de la resta del personal de l'estand durant els dies de saló.

2.5 Aspectes mediambientals i sostenibilitat

A l'hora de dissenyar, construir, muntar i desmuntar l'estand, l'adjudicatari ha de tenir en compte els criteris ambientals recomanats en la Guia de prevenció i reciclatge de residus de les fires de Catalunya (edició 2022) i en concret, l'estand ha de tenir el màxim d'elements constructius reutilitzables.

El licitador haurà de justificar aquells elements que no es puguin reutilitzar aportant evidències com la impossibilitat de muntatge i desmuntatge a les instal·lacions de Fira de Barcelona, impossibilitat de transport, encariment de l'emmagatzematge, etc.

3. Planificació

Per a la consecució dels resultats esperats, l'adjudicatari ha d'ajustar-se estrictament al cronograma de fases següent:

Fase 1: Redacció del projecte executiu i plànols (Lliurable 1)
Execució: dins dels 15 dies naturals posteriors a la formalització del contracte.
Acció: lliurament del projecte executiu, la memòria tècnica, la distribució de zones i els plànols visats (si escau) per a l'aprovació expressa de la direcció del contracte.

Fase 2: Homologació i producció
Execució: fins a 10 dies abans de l'inici del muntatge.
Acció: tramitació i obtenció de les homologacions i permisos de Fira de Barcelona. Fabricació i impressió d'elements gràfics.

Fase 3: Muntatge i posada en servei
Execució: segons el calendari oficial de muntatge de Fira de Barcelona.
Resultat esperat: l'estand ha d'estar totalment acabat, operatiu, provat i homologat exactament 24 hores abans de l'obertura oficial del Saló de l'Ensenyament 2027 per a la revisió i recepció formal.

Fase 4: Explotació i assistència tècnica
Execució: durant tots els dies de celebració del Saló de l'Ensenyament.
Resultat esperat: servei de guàrdia *in situ* per a la resolució d'incidències tècniques i manteniment de subministraments.

Fase 5: Desmuntatge, reciclatge i memòria final (Lliurable 2)
Execució: les operacions de desmuntatge de l'estand es podran dur a terme un cop acabada l'activitat del Saló i en els termes i horaris que determini Fira de Barcelona. El lliurament de la memòria en un màxim de 15 dies posteriors.
Resultat esperat: desmuntatge complet i lliurament de la Memòria final de muntatge, desmuntatge i justificació del reciclatge de materials.

4. Sistema de seguiment del contracte

Per tal de garantir el correcte desenvolupament de la prestació, s'estableixen els mecanismes de seguiment següents:

Comitè de Seguiment i reunions periòdiques:

- Reunió inicial (Kick-off): en els 3 dies posteriors a la formalització del contracte.
- Reunions de seguiment d'avanç: setmanals durant la fase de disseny i producció.
- Reunió prèvia al muntatge: 48 hores abans de l'inici del muntatge a Fira de Barcelona.

Canals de comunicació: canal directe via correu electrònic i telèfon d'urgència 24/7 entre el cap de projecte i el responsable del contracte de l'Administració.

Acte de recepció i conformitat: el dia abans de l'obertura del Saló es realitzarà una inspecció *in situ* per a la constatació del funcionament correcte de tots els elements (il·luminació, 29 tauletes, micròfons, aigua, fusteria, retolació i acabats).

5. Control de qualitat i nivells de servei (SLA)

S'estableix un sistema d'indicadors de qualitat i Acords de Nivell de Servei (SLA) mesurables. El no compliment dels SLA donarà lloc a la d'aplicació de penalitzacions segons el que prevegi el Plec de Clàusules Administratives Particulars (PCAP).

ID	Indicador / Concepte	Criteri d'Avaluació / Objectiu	Mecanisme de Seguiment	Penalització / Impacte
SLA-01	Lliurament del Projecte Executiu	Lliurament del projecte i plànols dins del termini establert a la Fase 1.	Revisió del registre d'entrada de la documentació.	Penalització per dia de retard respecte al cronograma aprovat.
SLA-02	Disponibilitat de l'Estand (T-24h)	Estand 100% acabat, net, homologat i funcional 24h abans de l'obertura del Saló.	Inspecció conjunta i signatura de l'Acta de Recepció a T-24h.	Penalització greu per hora de retard en la disponibilitat completa.
SLA-03	Temps de resolució d'incidències tècniques	Resolució o substitució d'equips defectuosos (tauletes, micròfons, il·luminació).	Registre d'incidències tècniques diari.	< 60 minuts: Conforme. > 60 minuts: Penalització
SLA-04	Subministrament continu d'aigua	Existència permanent d'aigua potable en el dispensador de l'estand.	Control diari per part del responsable de l'estand.	Penalització si es produeix un desabastiment > 1 hora durant l'horari de saló.

ID	Indicador / Concepte	Criteri d'Avaluació / Objectiu	Mecanisme de Seguiment	Penalització / Impacte
SLA-05	Neteja i reciclatge final	Buidatge complet de la parcel·la dins del termini	Certificat de residus i certificat de recepció de Fira de Barcelona.	Retenció de la garantia o penalització per incompliment ambiental.

Marc Boldú Botam
Cap del Servei de Projecció Institucional

Annex 1. Plànol de situació de l'estand de la UPF al Saló de l'Ensenyament 2027



