



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DEL CONTRACTE DE SERVEIS PER A L'ORGANITZACIÓ I ASSISTÈNCIA TÈCNICA DE LA 2a FIRA DE CONTRACTACIÓ PÚBLICA MUNICIPAL DE L'AJUNTAMENT DE BARCELONA, AMB MESURES DE CONTRACTACIÓ PÚBLICA SOSTENIBLE

1a.- CONCEPTE

La Gerència de Presidència i Economia de l'Ajuntament de Barcelona impulsa la 2a Fira de Contractació Pública Municipal (a partir d'ara, "la Fira"), que vol esdevenir de nou un espai de trobada entre l'Ajuntament i les seves potencials empreses proveïdores / licitadores, amb especial interès per l'impuls de la participació en la contractació pública de les petites i mitjanes empreses, emprenedores i innovadores, i pel foment de la contractació pública sostenible i la transparència.

Aquesta Fira es planteja com un aparador de la contractació pública de l'Ajuntament de Barcelona i els seu Grup municipal, com apràctica innovadora d'una projecció anticipada de la seva activitat contractual prevista a dos anys vista. Per tant, convidant a les empreses a conèixer de primera mà les característiques bàsiques dels futurs projectes de contractació que s'hi exposin, promovent un coneixement anticipat d'aquests projectes, i fomentant així la incorporació de noves idees que puguin millorar en el futur les descripcions tècniques operatives de les licitacions, com també una participació més nombrosa i diversa en aquestes.

Per altra banda, també és un objectiu principal d'aquesta Fira la promoció de la **innovació**, com a element potenciador que ajuda a crear ocupació i creixement econòmic, reforça els valors socials i ambientals, i a la vegada dóna suport a les empreses emprenedores i empreses socials que afronten i proposen solucions als constants reptes inherents al desenvolupament econòmic, social i tecnològic que plantegen les ciutats.

Hi haurà espais temàtics estructurats en estands, on les diferents àrees de l'Ajuntament de Barcelona proporcionaran informació sobre els futurs contractes més destacats que es projecta licitar en els propers anys 2021 i 2022 en base a l'exposició d'unes fitxes de continguts bàsics de cada projecte. Es calcula que s'exposaran **un centenar de futurs contractes** amb un Valor Estimat superior als **500 milions d'euros**, referits a un ampli ventall de temàtiques.

2a.- CONDICIONS OPERATIVES PRÈVIES DEFINIDES PER L'AJUNTAMENT DE BARCELONA

1.- La 2a Fira de Contractació Pública de l'Ajuntament de Barcelona es desenvoluparà en el "Centre de Convencions Internacional de Barcelona" (CCIB), a partir d'ara nomenat com a CCIB.

2.- La Fira es desenvoluparà el dia 19 de maig de 2020, entre les 8h i les 16h.



3.- La Fira vol esdevenir un espai de comunicació i diàleg bidireccional entre els sectors empresarials i d'altres agents econòmics i socials interessats, al voltant de les propostes de compra pública que l'Ajuntament de Barcelona i el seu Grup municipal preveuen licitar en els propers dos anys (2021-2022).

4.- La Fira també disposarà un espai de reflexions sobre aspectes generals destacats de les polítiques de compra pública.

5.- Els espais on es desenvoluparà la Fira són:

- a) Un espai central a la segona planta (P2, Sales 211+212) d'uns 1300 m2 aproximadament, que serà el centre de l'activitat firal, on s'hi encabiran els Estands i un Espai relacional.
- b) Una sala reservada al coffee-break del personal col·laboradors de l'Ajuntament de Barcelona (sala M212)
- c) Una sala de conferències a la primera planta (P1, sales 133+134), amb capacitat màxima per a 150 persones assegudes, on hi tindrà lloc un programa de conferències al llarg de la jornada.
- d) Dues sales a la primera planta (P1, sales 130 i 131), amb capacitat màxima per a 50 persones assegudes, on s'hi faran presentacions monogràfiques de projectes de contractació destacables per les seves característiques o rellevància, que es definiran més endavant.
- e) Un sala a la primera planta (P1, Sala 132), amb capacitat per a unes 50 persones assegudes, on es desenvoluparà l'activitat relacionada amb els Reptes municipals i la col·laboració públicoprivada.
- f) Una sala, també a la primera planta (P1), on s'ha programat un refrigeri per al personal tècnic de l'ajuntament i el seu Grup que participarà en l'esdeveniment (75 persones aprox.) i on tindrà lloc simultàniament la cerimònia d'entrega d'un premi de caire intern, en reconeixement d'aquella unitat promotora que hagi desenvolupat els plecs de contractació més eficients (en la combinació d'aspectes tècnics, socials, de sostenibilitat i altres) d'aquells projectes presentats en l'edició de la Fira 2018 i que hagin estat licitats durant 2019 o 2020.
- g) Els espais situats davant de les sales on es desenvolupa l'activitat firal, (Foyer 2 i Foyer B), per on transitaran els visitants, i on s'hi podran situar punts d'informació, i eventualment el refrigeri previst (coffee break) per als visitants.
- h) Un espai en el vestíbul del CCIB, on es durà a terme la recepció i acreditació dels i les participants i el servei de guarda-roba.

Els licitadors podran trobar en el web del CCIB tota la informació relativa als espais (visita virtual, capacitats, plànols): <https://ccib.es/espais/#ccib>

6.- Aproximadament un mes abans de la data de celebració de la Fira, la seva realització es promocionarà i comunicarà en un espai web municipal, on s'hi exposaran les fitxes de futurs contractes seleccionades per a la mostra. Aquestes s'inseriran en l'espai web i inclouran les dades essencials de cada contracte referides



al seu objecte, valor estimat, pressupost i condicions socials, ambientals i d'innovació i d'altres reptes o objectius que es posen a debat. Aquests projectes seran promocionats pel conjunt d'unitats de l'Ajuntament de Barcelona (districtes, àrees i gerències, empreses del grup municipal) i s'agruparan en diversos "**àmbits temàtics**". Com a referència, a continuació es llisten els 7 àmbits que van agrupar les fitxes de projectes en l'edició 2018. L'organització de la present edició es basa en aquesta divisió temàtica, però això no obsta perquè algun dels conceptes pugui resultar modificat, en funció de la selecció de projectes que acabi cristal·litzant enguany.

- **Serveis socials i Serveis a les persones:**
Totes aquelles compres relacionades amb els serveis d'atenció a la ciutadania i els serveis socials gestionats per l'Ajuntament.
- **Manteniment d'edificis municipals:**
La contractació d'aquells serveis i subministraments que intervenen en la gestió integral dels edificis de titularitat de l'Ajuntament de Barcelona
- **Esdeveniments i activitats cíviques participatives:**
Aquells contractes necessaris per la gestió i organització de l'enorme activitat cultural, esportiva i participativa de la ciutat
- **Logística i aprovisionaments de l'Ajuntament:**
Els aprovisionaments que precisa l'Administració municipal per poder cobrir les necessitats internes i donar servei amb la màxima eficàcia i eficiència a la ciutat.
- **Gestió de la ciutat i l'espai públic:**
La contractació d'obres, serveis i subministraments en relació a la gestió intel·ligent de l'espai compartit.
- **Obra pública:**
L'obra i la rehabilitació que gestiona l'administració municipal esdevenen grans motors econòmics.
- **Serveis TIC:**
La compra pública de serveis i subministraments tecnològics que doni servei a l'Ajuntament i la ciutat.

7. - Es proposa que La Fira es desenvolupi amb dues línies d'activitat simultànies en el temps i en l'espai general:

- a) **Espai Firal:** situat a la segona planta del CCIB (sales 211+212). S'hi disposaran **estands per als diferents àmbits temàtics** més amunt relacionats, on es realitzaran els contactes individualitzats amb els visitants, principalment representants empresarials i d'altres agents econòmics, financers, d'entitats socials, etc. En aquests estands els representants tècnics municipals oferiran la informació que els sigui requerida sobre els projectes concrets de contractació i mantindran un diàleg amb les persones que representin les diferents entitats, empreses i organitzacions a partir d'unes entrevistes prèviament concertades des de l'operativa de cita prèvia que es disposarà al web de la Fira. Aquestes cites prèvies comptaran amb un temps limitat per l'organització, d'un màxim de 15 minuts per entrevista, (format "speed dating") per tal de fomentar la síntesi de les explicacions i garantir el més gran nombre d'entrevistes possible.

També s'hi disposaran un mínim de 2 i un màxim de 4 estands per a entitats "residents", que són aquells ens que col·laboren en l'organització de



l'esdeveniment o que per la seva pròpia idiosincràsia i relació amb aspectes formatius, informatius o de gestió de la contractació pública municipal, l'organització considera d'elevat interès per als visitants de la Fira que puguin disposar d'un espai per poder divulgar la seva activitat, i assessorar les persones que s'hi adrecin.

En un punt central de l'espai firal s'hi situarà un Espai relacional (*networking*), on les persones que visitin la Fira puguin establir relacions, conversar amb altres visitants o merament descansar i programar la seva visita a les diferents activitats.

- b) **Espai Congrés:** situat a la primera planta del CCIB. Es disposaran diverses activitats en també diverses sales, distribuïdes de la següent manera:

1.- Sala per a presentacions monogràfiques de propostes de compra pública seleccionades d'entre les presentades a la Fira per les seves característiques singulars, per tal que puguin ser explicades de manera més extensa a un conjunt de persones visitants interessades a la vegada. Aquestes exposicions es desenvoluparan al llarg de l'esdeveniment en dues sales independents simultàniament, amb una capacitat màxima de 50 persones assegudes.

2.- Sala dels reptes i de la col·laboració publicoprivada: espai dedicat a la proposta de solucions innovadores als reptes que les diferents unitats de l'Ajuntament i el seu Grup hauran expressat i que l'organització haurà publicat a través del web de la Fira. Com a referència, en l'edició de 2018 diverses empreses, prèvia demanda a través del web de la fira, hi van poder efectuar fer exposicions de 15-20 minuts, relacionades amb els reptes publicats.

3.- Sala de conferències: on s'hi succeiran un màxim de 3 taules rodones temàtiques sobre aspectes rellevants de contractació pública, amb la presència de persones expertes i significades en una mateixa espai amb una capacitat estimada de 150 persones assegudes, que podran participar en torns oberts de paraules..

- c) **Espais complementaris:** el recinte disposa d'una sèrie d'espais complementaris on s'hi ha programat la implantació d'alguns serveis, i altres activitats que es relaten a continuació:

1.- Foyer 2 i Foyer B: en aquest espais adjacents a l'Espai Firal i a l'Espai Congrés, i principalment destinats al trànsit dels visitants, s'hi podran disposar també les taules del coffee-break previst per a les persones que visitin la Fira. També s'hi situarà un mostrador d'informació sobre l'activitat general de la Fira.

2.- Sala coffee-break personal municipal: (Sala M212): en aquest espai se situarà el servei d'alimentació per garantir que el personal municipal que estarà atenent l'organització de l'esdeveniment i les empreses visitants pugui esmorzar.



3.- Sala premi Clip d'Honor: en aquest espai s'hi disposarà un refrigeri un cop finalitzada l'activitat Firal per al personal municipal que estarà atenent l'esdeveniment. Simultàniament, hi tindrà lloc l'entrega d'un premi intern de reconeixement a aquella unitat promotora que hagi desenvolupat els plecs de contractació més eficients (en la combinació d'aspectes tècnics, socials, de sostenibilitat i altres) d'aquells projectes presentats en l'edició de la Fira 2018 i que hagin estat licitats durant 2019 o 2020.

8.- La 2a Fira disposa d'un Manual d'identitat gràfica que es publicarà en el perfil del contractant i en portal de licitacions electrònic de l'Ajuntament de Barcelona (<https://licitacions.bcn.cat/>) . Caldrà que els licitadors es basin en la mateixa per dur a terme les seves propostes d'adaptació als diferents dissenys, i posterior producció dels estands i espais i elements que tot seguit es descriuran.

Adicionalment caldrà:

- Seguir el manual d'identitat corporativa i d'estil de l'Ajuntament de Barcelona (<http://ajuntament.barcelona.cat/normativagrafica/>).

3a.- PRESTACIONS A DESENVOLUPAR

L'empresa contractista del contracte de serveis s'haurà d'encarregar de les següents tasques:

- 1. DISSENY I PRODUCCIÓ DELS ESPAIS DE LA FIRA**
- 2. ACCIONS RELACIONADES AMB LA COMUNICACIÓ I DIFUSIÓ**
- 3. ASPECTES ORGANITZATIUS I LOGÍSTICS**

A continuació es desenvolupen amb més detall aquests punts:

1. DISSENY I PRODUCCIÓ DELS ESPAIS DE LA FIRA

a) Disseny i distribució dels espais de la fira:

L'empresa contractista haurà de presentar una proposta de disseny general de la Fira a partir de la ubicació en l'espai reservat en el CCIB. Aquesta proposta descriurà en un **document d'extensió no superior a 7 pàgines** (font Calibri 11) :

- els criteris generals de distribució dels espais
- els circuits de moviments
- la relació entre els espais d'acreditació, recepció, informació i de desenvolupament dels actes i dels estands.

b) Visita tècnica de les instal·lacions:

Es valorarà que les empreses licitadores efectuïn i acreditin una visita tècnica a les instal·lacions del CCIB, prèvia a la realització de l'oferta, i que s'acreditarà documentalment de la manera que estableixi l'Ajuntament de



Barcelona. S'establirà un màxim de **3 dies** per garantir que les empreses licitadores que ho sol·licitin, puguin efectuar aquestes tècniques voluntàries als espais del CCIB. Les dates i hores, així com el mecanisme per a la confirmació d'assistència seran publicades en el perfil del contractant i en el portal licitació electrònica de l'Ajuntament de Barcelona <https://licitacions.bcn.cat/>).

c) Coordinació amb el CCIB:

Caldrà que l'empresa que resulti adjudicatària coordini la seva activitat amb el CCIB a fi i efecte de garantir una adequada producció de la Fira, tenint en compte especialment que aquesta pot coincidir en el temps i l'espai amb un altre esdeveniments programats en el recinte.

El CCIB estableix circuits i disposa de normes internes que l'empresa adjudicatària haurà de preveure per tal de garantir un bon desenvolupament de les seves tasques. També disposa serveis en exclusiva (càtering, seguretat, serveis sanitaris, hostes/hostesses, potència elèctrica, mobiliari, audiovisuals, internet wifi), que s'han pres com a referència per al càlcul estimat del cost de les prestacions, i que caldrà que l'empresa adjudicatària tingui en compte a l'hora d'efectuar la seva oferta.

Les dades de contacte de la persona encarregada de coordinar l'esdeveniment per part del CCIB són les següents:

Sara García
Project Coordinator
sagarcia@ccib.es
+34 932 30 10 00 | www.ccib.es
GL events CCIB, SL
Plaça de Willy Brandt 11-14
08019 Barcelona

d) Disseny i producció dels estands:

Com a criteri general els estands descrits han d'esdevenir espais sobris i austers, però amb un disseny creatiu i modern que fugi de la concepció de l'estand modular clàssic, i que alhora resultin funcionals.

Es facilita un enllaç al web de la Fira de contractació pública, on poder consultar la galeria d'imatges de la primera edició com a referència.
<https://ajuntament.barcelona.cat/fira-contractacio-publica/ca/mediateca/>

Es dissenyaran i produiran **4 tipus d'estands** (mínim 1 proposta de disseny per tipus d'estand):



1) 1 mostrador de la zona de recepció i acreditacions i guarda-roba:

La seva funció és la recepció i acreditació dels participants tant a partir de les inscripcions que s'hauran efectuat a través del Web de la Fira com de l'eventual assistència sobrevinguda. Tindrà capacitat també, doncs, per reaccionar a la possible assistència de persones que no hagin efectuat la inscripció prèvia.

Addicionalment també tindrà la funció d'entregar el material de marxandatge identificador de la Fira que es descriurà més endavant i la de guarda-roba per als visitants.

Es preveu l'assistència d'unes 700 persones al llarg de tota la jornada, a les que caldrà sumar les aproximadament 150 del personal tècnic de l'Ajuntament i el seu grup municipal que hi participaran. Es preveu més intensitat en l'afluència entre les 9.00h i les 11.00h del matí.

L'estructura se situarà en el vestíbul del CCIB, a la planta baixa, visible i accessible des de l'accés que determini el CCIB, per la possible coincidència amb altres esdeveniments. En tot cas, l'eventual visita tècnica a les instal·lacions (descrita en la clàusula 3a.1.b) d'aquest Plec Tècnic) podrà aportar informació complementària a les empreses licitadores al voltant d'aquest aspecte.

Haurà de disposar **com a mínim** de les següents característiques:

- Espai suficient perquè 4 persones puguin atendre els visitants en els moments de més afluència.
- Espai suficient perquè 2 persones puguin atendre el servei de guarda-roba en els moments de més afluència.
- Dispositius informàtics per al control del registre electrònic i gestió de les acreditacions. Aquest material haurà de constar com a mínim de 2 ordinadors per a la gestió dels llistats d'inscrits i mitjans per a la impressió eventual d'acreditacions (mínim 1 impressora) de persones que no hagin efectuat un registre previ a través del web de la Fira.
- Plasmació gràfica en la seva estructura de la imatge general de la 2a Fira i de l'Ajuntament de Barcelona.
- Connexió elèctrica i a Internet adequades i suficients per a garantir les funcions dels dispositius informàtics.
- Espai per emmagatzematge dels materials que s'entregaran (acreditacions i cintes, material informatiu, de marxandatge...)

2) 1 estand d'informació general de la Fira:

Caldrà situar-lo en un punt centric, visible i identificable, en coherència amb la distribució dels espais reservats per a l'activitat firal. En tot cas, la visita tècnica a les instal·lacions pot aportar informació complementària a les empreses licitadores al voltant d'aquest aspecte.



Les seves funcions principals són, al llarg de tota la jornada:

- Atendre i informar els visitants sobre l'activitat Firal en curs: distribució dels estands, les seves funcions, els horaris de les taules rodones, exposicions monogràfiques o dels reptes.
- En cas que l'oferta dels licitadors incorpori un punt d'informació i compensació de les emissions de CO₂ associades al desplaçament dels visitants, aquest se situarà en aquest estand.

El disseny de l'estand haurà de respondre gràficament a aquestes funcions principals descrites més amunt.

Haurà de disposar **com a mínim** de les següents característiques:

- Retolació clara i identificativa de l'estand i les seves funcions.
- Una il·luminació convenient per al desenvolupament de les seves funcions.
- Plasmació gràfica en la seva estructura de la imatge de la 2a Fira i la de l'Ajuntament de Barcelona.
- Espai suficient perquè mínim 2 persones puguin atendre els visitants durant tota la jornada.
- Capacitat per poder emetre elements audiovisuals (carroussels d'imatges, vídeos, estàtics informatius, programa, etc).
- Com a mínim 2 dispositius informàtics (PCs, portàtils o tablets) que permetin recolzar l'activitat informativa o la projecció d'informació audiovisual.
- Connexió elèctrica i a Internet adequades i suficients per a garantir les funcions dels dispositius informàtics.
- Espai suficient per a emmagatzematge i exposició de materials (fulletons informatius, guies de contractació pública, catàleg i exposicions temàtiques...)

3) 7 estands corresponents a cadascun dels àmbits temàtics descrits en la clàusula 2a d'aquest Plec tècnic.

Les funcions principals de cadascun dels estands són: rebre individualment els visitants que hagin mostrat interès en els contractes que l'Ajuntament de Barcelona haurà programat presentar a través de fitxes sintètiques per a cada àmbit temàtic de la Fira, i establir una interlocució directa entre aquests i els tècnics i tècniques referents de cada projecte.

Cadascun dels 7 estands haurà de disposar **com a mínim** de les següents característiques:

- Retolació clara i identificativa de l'àmbit temàtic que cada estand representa.



- Plasmació gràfica en la seva estructura de la imatge de l'àmbit temàtic de cadascun dels estands, en combinació amb la imatge de la 2a Fira i la de l'Ajuntament de Barcelona.
- Una il·luminació convenient per al desenvolupament de les seves funcions.
- Capacitat audiovisual de suport a la seva activitat.
- Hauran de disposar espai interior suficient per a:

- 1 Mostrador per a la recepció i atenció a visitants tant programats com ocasionals. Aquest mostrador serà atès en tot moment per 1 persona (1 hoste/hostessa per a cadascun dels 7 estands) que rebrà els visitants que s'hi acostin i atindrà la seva cita prèvia, ja sigui programada amb antelació o el mateix dia de la Fira. Disposarà d'informació detallada de les cites prèvies del seu stand i dels altres, i informació de contacte del personal tècnic de l'Ajuntament implicat per tal de garantir la realització efectiva de l'entrevista entre el visitant i el personal tècnic municipal.

Caldrà que aquesta persona compti amb 1 dispositiu informàtic (tauleta o ordinador portàtil), que disposi d'eines ofimàtiques i connexió a internet, amb el qual pugui gestionar tant les cites concertades com les sobrevingudes.

Controlarà també que les entrevistes que se succeeixin en l'interior de l'stand no superin el temps màxim establert (15 minuts) per a la seva realització.

- 3 Espais interiors dedicats a l'atenció individualitzada dels i les visitants per part dels tècnics municipals (depenent del volum de cites prèvies registrat, 1 dels espais es podrà reservar per a les eventuais cites sobrevingudes el mateix dia de la Fira)

Dispositius informàtics suficients (com a mínim 2 ordinadors portàtils) que permetin recolzar les explicacions dels tècnics municipals en les entrevistes concertades.

Aquests espais interiors reservat a l'atenció individual a les persones visitants hauran de gaudir de: comoditat per fomentar una interlocució propera i una privacitat relativa respecte de la resta de l'stand.

- Connexió elèctrica i a Internet adequades i suficients per a garantir les funcions dels dispositius informàtics.



- Espai suficient per a emmagatzematge de materials informatius.

4) Estands per a entitats “residents”:

La funció principal dels estands per entitats servir de camp base per a aquestes entitats “residents” on puguin atendre i informar les persones visitants sobre la seva activitat, i assessorar les persones que s’hi adrecin.

Les entitats “residents” són ens que col·laboren en l’organització de l’esdeveniment o que per la seva pròpia idiosincràsia i relació amb aspectes formatius, informatius o de gestió de la contractació pública municipal, l’organització considera d’elevat interès per als visitants i per al desenvolupament de la Fira que puguin disposar d’un espai propi.

Tanmateix, el nombre definitiu d’entitats “residents” es definirà en funció de l’interès manifestat pels organitzadors de la 2a Fira de Contractació Pública.

A tal efecte, s’informa a les empreses licitadores que, com a mínim, hi haurà dues entitats “residents” i, per tant, el nombre d’estands mínim a produir serà de 2, però amb una possible producció de fins a un màxim de 4.

Aquest nombre màxim d’estands és el que ha estat definit en el pressupost del contracte, però l’adjudicatari haurà de tenir en compte les consideracions anteriors, essent coneixedor que l’Ajuntament de Barcelona abonarà finalment l’import que correspongui en funció dels estands efectivament produïts segons les necessitats comunicades i de l’oferta presentada, que haurà de detallar el preu ofert per a cadascun dels estands, en el desglossament per conceptes que es requereix que acompanyi l’oferta de preu general.

El responsable del contracte comunicarà amb l’antelació suficient a l’empresa adjudicatària dels present contracte el nombre definitiu d’estands a produir.

Cadascun dels 4 estands haurà de disposar **com a mínim** de les següents característiques:

- Retolació clara i identificativa de l’entitat resident en cadascun dels estands.
- Plasmació gràfica en la seva estructura de la imatge corporativa de l’entitat en combinació amb la imatge general de la 2a Fira i la de l’ajuntament de Barcelona.
- Una il·luminació convenient per al desenvolupament de les seves funcions.



- Capacitat audiovisual de suport a la seva activitat (pantalla o projecció)
- Hauran de disposar espai interior suficient per a:
 - 3 Mostradors per a l'atenció individualitzada dels visitants. Aquest espai interior reservat a l'atenció individual a les empreses haurà gaudir de: comoditat per fomentar una interlocució propera, i una privacitat relativa respecte de la resta de l'estand.

Dispositius informàtics suficients (com a mínim 2 ordinadors portàtils).

- 1 Mostrador per a la recepció i atenció a visitants, que serà atès per persones que formen part de l'entitat resident.
- Connexió elèctrica i a Internet adequades i suficients per a garantir les funcions dels dispositius informàtics.
- Espai suficient per a emmagatzematge de materials informatius.

e) Disseny, distribució i producció dels espais comuns

Com a característica general tots els espais comuns hauran de disposar dels elements de senyalística suficients amb la imatge de l'esdeveniment (imatge de la 2a Fira i de l'Ajuntament de Barcelona), tant en l'exterior com en l'interior del recinte, que garanteixin una orientació i una informació útil, clara i concisa sobre la situació dels diferents espais, els circuits de moviments, i la programació de les diferents activitats. Aquests elements de senyalística no poden sota cap concepte enganxar-se en les parets o vidres del CCIB.

Caldrà disposar d'un servei de megafonia per a poder realitzar anuncis generals.

Caldrà disposar d'uns servei d'Internet WIFI obert als participants adequat i amb la potència suficient segons les característiques dels diferents espais i aforament.

A més dels espais descrits per als estands, caldrà dissenyar, distribuir i produir els següents espais:

1) A l'interior de l'Espai Firal:

a. Espai relacional (networking)



Ubicat en l'espai central, com a nexa d'unió entre els estands. La seva funció principal és fomentar les relacions entre els visitants. Les persones que visitin la Fira podran establir-hi relacions, conversar amb altres visitants o merament descansar i programar la seva visita a les diferents activitats.

S'hi hauran de cobrir les següents necessitats mínimes:

- Senyalització clara i identificativa de l'espai.
- Seients còmodes per a 80 persones (sofàs, butaques, pufs ..) i tauletes de suport
- Una il·luminació adequada
- Disposar de, com a mínim, 1 punt de recàrrega de dispositius mòbils, convenientment senyalitzat.
- Connexions elèctriques i a internet suficients per garantir el funcionament del punt de recàrrega de dispositius mòbils i la connexió eventual d'altres dispositius.

2) A l'Espai Congrés:

a. Sala de conferències:

1 sala per a les 2 conferències sobre aspectes generals de compra pública programades (aforament màxim: 150 persones).

La funció principal d'aquest espai és el de la divulgació de reflexions sobre aspectes generals destacats de les polítiques de compra pública. Un escenari amb un màxim de 4 butaques individuals, un faristol i tauletes de suport per donar una imatge de conversa o diàleg entre un màxim de 3 ponents de les taules rodones i una persona moderadora.

S'hi hauran de cobrir les següents necessitats:

- Rotulació clara i identificativa de l'espai i de l'activitat programada en l'exterior
- Elements identificatius interiors
- Assistència tècnica de so/il·luminació per cobrir tot el programa de taules rodones (màxim 3)
- Microfonia de diadema per a tots els ponents i micròfons sense fil per a les eventuais intervencions del públic assistent.
- Projectió general de la imatge de la 2a Fira
- Eventual projectió de materials que recolzin les intervencions dels assistents. Caldrà disposar d'un ordinador i un passador de diapositives que estarà a disposició dels ponents.
- Servei de traducció i interpretació per a la sala de conferències (150 persones): cabina, aparells individuals de traducció per a ponents i públic, i personal especialista en la traducció de:
 - Català a anglès (els destinataris és un dels ponents)



- Anglès a català els destinataris són la resta de ponents i el públic)

Nota: el requeriment del servei de traducció i interpretació és potestatiu de l'Ajuntament de Barcelona, en funció de la concreció del programa de taules rodones i de la possibilitat d'assistència de persones ponents estrangeres. Aquesta previsió de servei de traducció i interpretació ha estat definida en el pressupost del contracte.

En cas que no resulti necessari dur-lo a terme l'Ajuntament de Barcelona, informará prèviament amb la suficient antelació a l'adjudicatari per tal que no sigui repercutit en els costos finals de la prestació.

b. Sales per a presentacions monogràfiques:

2 sales per a presentacions de contractes específics (aforament màxim: 50 persones).

La seva funció és la presentació de contractes amb una especificitat singular emmarcats dins dels àmbits temàtics de la Fira. Les presentacions es poden simultaniejar en el temps en ambdues sales.

S'hi hauran de cobrir les següents necessitats:

- Assistència tècnica de so/il·luminació per cobrir tot el programa de conferències.
- Microfonia per a tots els ponents i per a les eventuais intervencions del públic assistent.
- Projectió general de la imatge de la 2a Fira
- Un faristol amb capacitat per a dues persones
- Caldrà disposar d'1 ordinador portàtil i 1 dispositiu passador de diapositives que estarà a disposició dels ponents.
- Eventual projectió de materials que recolzin les intervencions dels assistents.

c. Sala dedicada als reptes municipals

1 sala dedicada a exposicions de projectes, idees i propostes per part d'empreses en relació a reptes municipals concrets específics que definirà l'Ajuntament de Barcelona (aforament màxim: 50 persones)

La funció principal de l'espai és garantir la bidireccionalitat de la relació que vol establir la Fira entre les empreses visitants i l'Ajuntament, proporcionant a les empreses que ho hagin sol·licitat a través del web de la Fira un espai on poder exposar a un públic limitat d'oients de l'Ajuntament de Barcelona, propostes, idees i projectes en relació a reptes ciutadans que la Fira proposarà a través del seu web.



Haurà de disposar **com a mínim** de les següents característiques:

- Assistència tècnica de so/il·luminació per cobrir tot el programa de presentacions.
- Projecció general de la imatge de la 2a Fira i de la temàtica dels Reptes municipals.
- Un faristol amb capacitat per a dues persones
- Capacitat audiovisual de suport a les exposicions que faran empreses dels seus projectes.
- Dispositius d'1 ordinador portàtil que permeti recolzar les exposicions, i 1 dispositiu passador de diapositives que estarà a disposició dels ponents.
- Informació exterior de l'activitat programada.
- Connexió elèctrica i a Internet adequades i suficients per a garantir les funcions dels dispositius informàtics.

d. Altres aspectes relatius a l'activitat de l'Espai congrés:

1.- L'empresa licitadora desenvoluparà una plantilla de presentació Power Point adaptant la imatge gràfica de la 2a Fira, i que inclogui una caràtula d'entrada, un model de diapositiva interior, i una de sortida, per tal que es pugui posar a disposició dels ponents de les diferents sales per a adaptar les seves eventuais respectives presentacions.

Caldrà que en tot moment la plantilla resultant compleixi també les especificacions descrites en el manual d'identitat corporativa i d'estil de l'Ajuntament de Barcelona (<http://ajuntament.barcelona.cat/normativagrafica/>).

2.- La selecció de persones moderadores prevista en les activitats de les sales de Conferències i dels Reptes de l'Espai congrés serà determinada per l'Ajuntament de Barcelona atenent a la seva qualificació professional o vinculació amb la temàtica abordat en cada cas. L'adjudicatari podrà proposar candidats/es essent en tot moment decisió exclusiva de l'Ajuntament la seva acceptació.

3) Espais a integrar en l'Espai Firal i en l'Espai Congrés:

a. Cafè (coffee- break) permanent per als visitants entre les 10:30h i les 12:30h, convenientment senyalitzat i amb una il·luminació adequada.

Un lloc adequat per a la seva situació poden ser els Foyers contigus a l'Espai Firal i a les sales de l'Espai congrés, on el trànsit dels visitants assegura la visibilitat i ús del l'espai, sense perjudici que el licitador pugui proposar-ne altres ubicacions.



S'hi hauran de cobrir les següents necessitats mínimes:

- Senyalització clara i identificativa de l'espai
- Compliment de les condicions ambientals relatives als serveis d'alimentació estrictament descrites en la clàusula 5ª d'aquest Plec de Prescripcions Tècniques.
- L'empresa adjudicatària haurà de coordinar-se en tot moment amb el CCIB.

b. Cafè (coffee- break) permanent per al personal municipal entre les 10:30h i les 12:30h, convenientment senyalitzat i amb una il·luminació adequada.

El lloc reservat per a la situació d'aquest coffee-break és la sala M212, situada entre la 1a i la segona planta del CCIB. En aquest espai només hi podran accedir les persones tècniques del personal municipal i de organització convenientment acreditades.

S'hi hauran de cobrir les següents necessitats mínimes:

- Senyalització clara i identificativa de l'espai
- Compliment de les condicions ambientals relatives als serveis d'alimentació estrictament descrites en la clàusula 5ª d'aquest Plec de Prescripcions Tècniques.
- L'empresa adjudicatària haurà de coordinar-se en tot moment amb el CCIB.

Per al coffee-break permanent, en ambdues modalitats (per a visitants, aprox.700 persones i per a personal municipal, aprox. 150 persones) s'ha pres com a referència el catàleg de menús facilitat pel CCIB, i en concret una modalitat amb 5 Begudes i 2 peces menjar.

Es valoraran propostes de millora que estan descrites en la clàusula 10 del Plec de Clàusules Administratives Particular (PCAP) que acompanya aquesta licitació.

c. Sala premi 'Clip d'honor'.

L'organització de la 2a Fira de contractació Pública lliurarà un premi "Clip d'Honor" en reconeixement a la unitat promotora de l'Ajuntament i del seu Grup Municipal que hagi efectuat la proposta més rellevant d'entre els contractes presentats en la 1a edició de la Fira i que hagi estat finalment licitat durant 2019 o 2020.

Disseny i producció del trofeu CLIP D'HONOR:

El premi "Clip d'Honor" consistirà en un trofeu i, a tal efecte, l'empresa licitadora haurà de presentar un mínim de 2 propostes de disseny. Es valorarà la presentació de fins a un màxim de 2 propostes addicionals.



Aquestes propostes hauran d'adequar-se al concepte general de la Fira i a l'objecte del premi i incloure una descripció dels materials amb els quals serà elaborada.

L'Ajuntament de Barcelona escollirà, d'entre les propostes finalment presentades, la que consideri més adient, per tal que l'empresa adjudicatària n'efectuï la seva producció (1 unitat).

Així mateix, l'Ajuntament de Barcelona es reserva el dret de poder demanar petites modificacions i/o adaptacions sobre el disseny inicial escollit abans de la seva producció final.

En tot cas, l'empresa adjudicatària haurà de complir estrictament les prescripcions ambientals establertes en la clàusula 5a.2 del present plec i garantirà que en materials que puguin provenir d'explotacions mineres es compleix amb les millors pràctiques ambientals i els estàndards socials internacionals assimilables als que acrediten les certificacions Fairmined o FairGold, que garanteixen pràctiques de mineria ètica.

Necessitats de la Sala premi 'Clip d'Honor':

En aquest espai, on es durà terme la cerimònia de lliurament del premi, s'hi disposarà simultàniament un refrigeri (tipus cocktail-dinar) per al personal tècnic municipal que haurà estat atenent l'esdeveniment. S'ha programat que aquest acte tindrà lloc aproximadament de 15h a 16h.

S'hi hauran de cobrir les següents necessitats mínimes:

- Senyalització clara i identificativa de l'espai
- Assistència tècnica de so/il·luminació per cobrir l'entrega del premi.
- Projectió general de la imatge de la 2a Fira.
- Un faristol amb capacitat per a dues persones
- Capacitat audiovisual de suport eventuais projeccions.
- 1 ordinador portàtil que permeti recolzar les eventuais projeccions, i 1 dispositiu passador de diapositives que estarà a disposició dels ponents.
- Informació exterior de l'activitat programada.
- Connexió elèctrica i a Internet adequades i suficients per a garantir les funcions dels dispositius informàtics
- Compliment de les condicions ambientals relatives als serveis d'alimentació estrictament descrites en la clàusula 5ª d'aquest Plec de Prescripcions Tècniques



- L'empresa adjudicatària haurà de coordinar-se en tot moment amb el CCIB per a la disposició de les taules en format cocktail-dinar per al refrigeri previst, que serà dempeus.

Per al refrigeri previst en aquesta sala, (per a personal municipal, aprox. 75 persones) s'ha pres com a referència el catàleg de menús facilitat pel CCIB, i en concret una modalitat amb 5 entrants, un postre i 6 opcions de beguda).

Es valoraran propostes de millora que estan descrites en la clàusula 10 del Plec de Clàusules Administratives Particular (PCAP) que acompanya aquesta licitació.

2. ACCIONS RELACIONADES AMB LA COMUNICACIÓ I DIFUSIÓ

- a) Reportatge fotogràfic** integral de la fira, tant dels estands i la seva activitat com de l'activitat paral·lela en l'espai Congrés (taules rodones, etc.)
- b) Gravació i edició posterior d'un reportatge en vídeo** de la 2a Fira, d'una duració màxima de 3 minuts, que inclogui, entrevistes a participants i detalls que donin mostra dels esdeveniments destacats. El vídeo, a 2 o 3 càmeres, haurà de ser en HD (1920 x 1080) en mp4. Es farà una versió llarga i una versió *teaser* curta per a xarxes. El vídeo serà en català amb subtítols .SRT per la subtitulació en castellà i anglès. Caldrà tenir en compte les indicacions de la normativa gràfica de l'Ajuntament pels suports audiovisuals, així com les recomanacions de Youtube, ja que el vídeo es pujarà en aquesta plataforma:
<https://support.google.com/youtube/answer/1722171?hl=es>
- c) Producció de productes de marxandatge** per repartir entre els assistents (850 unitats de cada element). Els elements mínims són 3:
 - Element 1: Bossa eco
 - Element 2: Bloc de notes
 - Element 3: Bolígraf o llapis

Es valoraran ofertes de millora, consistents en altres elements de marxandatge, descrites en la clàusula 10 del Plec de Clàusules Administratives Particular (PCAP) que acompanya aquesta licitació.

d) Producció de productes de difusió i comunicació

- Maquetació i Impressió d'un catàleg-programa de la Fira en català i castellà que es repartirà als visitants en el moment de la seva acreditació, així com altre tipus de material informatiu.



- Maquetació i impressió de tres tipus d'acreditacions:
 - Un model d'acreditació que identifiqui el personal d'Organització de l'esdeveniment
 - Un model d'acreditació que identifiqui el personal tècnic de l'Ajuntament de Barcelona i el seu Grup Municipal
 - Un model d'acreditació genèric que identifiqui els visitants de la Fira
- Subministrament de cintes per a les acreditacions
- Maquetació i impressió d'elements de senyalística per a l'interior i l'exterior del recinte.

Caldrà coordinar amb el CCIB la senyalització de la Fira atenent especialment a l'eventual coincidència el mateix dia amb altres esdeveniments de gran envergadura. La senyalització de l'esdeveniment l'haurà de fer clarament identificable, per tal d'evitar eventuais confusions dels visitants.

El contacte per tal que aquesta coordinació resulti efectiva es troba citat en la clàusula 3^a.1.c) del present plec.

3. ASPECTES ORGANITZATIUS I LOGÍSTICS

a) Servei de Secretaria tècnica, que inclogui:

- i) Assessoria i suport a la coordinació del projecte
- ii) Elaboració d'un pla de treball exhaustiu de les diferents fases de desenvolupament del projecte que garanteixi el compliment de les dates de muntatge i desmuntatge i l'horari previst d'obertura al públic, així com una correcta gestió i coordinació de l'esdeveniment.
- iii) Recepció i gestió d'inscripcions i cita prèvia:

1 Inscripció:

Informatització d'inscripcions, tractament de les dades, comunicació, seguiment i confirmació d'inscripcions i gestió d'incidències. Els assistents accediran de forma gratuïta a l'esdeveniment amb inscripció prèvia a través del web de la 2a Fira. Aquelles persones que no s'hagin registrat online, ho podran fer el dia de la jornada omplint el formulari corresponent.

L'empresa adjudicatària facilitarà a l'organització de l'esdeveniment les actualitzacions de les dades d'inscripció registrades sempre que aquesta les sol·liciti i es coordinaran amb ella els dubtes i incidències que puguin sorgir.



2 Seguretat, aforament, control d'accessos i serveis sanitaris:

El CCIB disposa en el seu web i per a cadascun dels espais, referències d'aforament relatives a les seves diferents opcions de disposició. A partir d'aquestes referències l'organització ha efectuat una estimació d'una afluència màxima de 850 persones al llarg de tota la jornada (inclòs el personal tècnic municipal), referència que ha marcat la definició de diferents conceptes en el pressupost del contracte.

L'empresa adjudicatària es farà responsable de garantir la seguretat de l'esdeveniment, incloent el control d'accessos i de l'aforament en tot moment (clickers, etc...), i els serveis sanitaris pertinents. S'ha pres com a referència per al càlcul dels costos que suposarà l'adscripció del personal encarregat d'aquests serveis, la relació de preus que el CCIB, entitat que gestiona l'espai, ha facilitat a l'organització, en base a les característiques conegudes de la Fira.

En aquest sentit l'empresa adjudicatària es coordinarà amb el CCIB per a la disposició dels efectius pertinents complint el pla de seguretat i respectant en tot moment els límits d'aforament que es determinin, un cop efectui la seva proposta d'implantació en els Espais reservats.

3 Gestió, ordenació i seguiment de la cita prèvia als Estands:

Complementàriament a la inscripció, els visitants podran concertar una cita puntual relacionada amb els projectes de contractació presentats a la 2a Fira. Cada cita tindrà una durada màxima de 15 minuts, i es podran fixar per a tot l'horari d'obertura al públic de l'esdeveniment. L'empresa licitadora que resulti adjudicatària haurà de gestionar també la informatització de la cita prèvia en els 7 estands temàtics, procedint a la seva ordenació, confirmació i a la gestió d'incidències, si escauen. Serà essencial la sincronització del llistat d'inscrits amb els diferents llistats de cita prèvia que es generin.

L'empresa adjudicatària es coordinarà constantment amb l'organització municipal tant pel que fa a la informació sobre els límits d'aforament establerts pel CCIB, com pel que respecta al nombre d'inscrits i de cites prèvies registrades. En aquest sentit, el procés d'inscripció haurà de preveure el nombre màxim d'inscripcions possible, tenint en compte estimacions relatives de: baixes, inassistència o assistència presencial no prevista, així com el nombre màxim de cites prèvies possibles en cadascun dels estands.



També haurà de tenir en compte la possibilitat que calgui limitar el nombre d'assistents per empresa o entitat sol·licitant, i contemplar la possibilitat que calgui suspendre el procés d'inscripció un cop superades les estimacions associades als límits d'aforament.

L'Ajuntament de Barcelona proporcionarà a l'adjudicatari els llistats corresponents al personal tècnic municipal que participarà en l'activitat dels Estands i la resta d'activitats de la Fira.

L'empresa adjudicatària prepararà les graelles de cita prèvia per tal que els hostes/les hostesses assignats a cadascun dels estands, així com les persones de l'organització que atenguin els visitants en els Estands disposin de la darrera versió el dia de l'esdeveniment, podent omplir els buits horaris que quedin lliures amb les cites que eventualment es puguin concertar "in situ" en el mostrador de l'estand. Es lliuraran també a l'organització de l'esdeveniment quan aquesta ho sol·liciti.

En tot cas, es lliuraran les darreres versions consolidades de tots els llistats i graelles a l'organització, en els 2 dies posteriors a una eventual suspensió del procés d'inscripció, i com a més tard el dia anterior a la celebració de l'esdeveniment.

Amb posterioritat a l'esdeveniment, com a més tard 2 dies després de la seva celebració, l'empresa adjudicatària lliurará tota la informació relativa al nombre d'inscripcions, llistats d'altres i baixes i inscripció sobrevinguda. Pel que fa a l'espai firal (segona planta), el nombre de cites prèvies per estands i per contractes, i la seva distribució horària efectiva. Pel que respecta a l'Espai congrés, el nombre d'assistents en cadascuna de les activitats programades a les diferents sales.

iv) Coordinació i gestió del programa de conferències i activitats. Durant la fira, caldrà fer atenció als ponents, carregar les ponències, preparar les sales, fer control d'accés i coordinar el personal que atindrà aquestes activitats.

v) Secretaria permanent el dia de celebració de la fira:

- Es garantirà la presència mínima un/a coordinador/a durant tota la jornada (categoria professional Nivell 1 (coordinador/a))

4a.- SERVEIS D'ATENCIÓ ALS VISITANTS I LES ACTIVITATS DE LA FIRA

1.- Servei d'hostes/hostesses: per atenció a la secretaria tècnica, recepció i atenció en els estands temàtics, atenció al visitant, lliurament d'acreditacions, atenció del guarda-roba, lliurament d'informació i materials, atenció a les sales



de taules rodones, presentacions monogràfiques i de reptes, acompanyament de ponents.

Es necessitaran com a mínim **17 persones** d'aquesta categoria professional:

Caldrà garantir:

- La presència de com a mínim 4 persones en les hores de més afluència de públic en el mostrador d'acreditacions i de 2 en el mostrador de guarda-roba. A partir de les 11h es mantindran 2 persones en el mostrador d'acreditacions i 1 en el de guarda-roba. Les persones restants seran distribuïdes entre els diferents espais de la Fira.
- La presència permanent de 2 persones en l'estand d'informació durant tota la jornada.
- La presència del nombre d'hostes/esses necessari per a l'atenció als visitants en cadascuna de les sales de l'Espai Congrés (Sales de presentacions monogràfiques, Sala dels Reptes i Sala de conferències) i per a informar-los sobre l'activitat que s'hi desenvolupa durant tota la jornada i en funció del programa establert.
 - Específicament, en la Sala de conferències, on es desenvoluparan un màxim de 3 taules rodones d'una hora de durada cadascuna, caldrà comptar amb personal suficient per recolzar la seva activitat interior (assistència durant els debats, etc...)
- La presència permanent d'1 persona per a cadascun dels estands temàtics (7) durant tota la jornada, amb la funció d'atendre els visitants que s'hi adrecin, ja sigui perquè tenen concertada una cita prèvia, com per demanar informació específica o inclús una cita en el propi estand. També es coordinarà amb el personal tècnic municipal que ha d'atendre les cites concertades i les que es puguin sobrevenir.

Així mateix, serà funció d'aquest personal el control del temps màxim de cadascuna de les cites que es desenvolupin en els diferents mostradors de l'estands (màxim 15 minuts per cita).

Aquest personal haurà d'estar permanentment coordinat amb les persones que l'organització hagi designat com a coordinadores d'aquesta activitat, reportant en tot moment les incidències que hi puguin sorgir.

2.- Servei de Personal de suport: destinat al suport de personal encarregat tant del control d'afluència, com de l'activitat duta a terme per els/les hostes/hostesses

Es necessitaran com a mínim **3 persones** d'aquesta categoria professional.



L'empresa adjudicatària haurà de garantir la presència durant tota la jornada i situació adequada d'aquestes persones en els moments de més intensitat d'activitat en els diferents espais per donar suport al personal que estarà gestionant l'atenció i afluència del públic assistent.

S'ha pres com a referència per al càlcul dels costos que suposarà l'adscripció d'aquest personal el catàleg de preus que el CCIB, entitat que gestiona l'espai, ha facilitat a l'organització i que es basen el Conveni col·lectiu d' Hostesses i promotors de venda de Catalunya (codi 79001965012003)

Caldrà garantir la **representació paritària d'ambdós sexes** entre tot aquest personal (categories professionals d'hostes/hostesses i personal de suport)

Hauran de ser clarament identificables mitjançant el vestuari, fugint del concepte clàssic d'uniforme, amb una imatge moderna i actual.

5a.- MESURES SOCIALS I AMBIENTALS

El present contracte està sotmès al [Decret d'alcaldia S1/D/2017-1271 de 24 d'Abril, de contractació pública sostenible de l'Ajuntament de Barcelona](#), pel qual s'aproven les mesures de contractació pública sostenible de l'ajuntament de Barcelona i les seves guies d'aplicació. Tots els serveis prestats o subcontractats hauran de tenir en compte mesures socials, ambientals i la transversalitat de gènere, d'acord amb els criteris de contractació sostenible de l'Ajuntament de Barcelona.

Seguint les prescripcions de l'esmentat decret i les recomanacions del [Pla de contractació pública sostenible de l'ajuntament de Barcelona per al 2019](#), s'incorporen les següents mesures socials i ambientals en el present contracte.

1.- Mesures socials:

- Informació de la subcontractació en fase d'execució
- Valoració del preu inferior al 35%
- Oferta anormalment baixa per no adequació als costos salarials
- Pagament directe al subcontractista
- Pla d'igualtat o mesures d'igualtat
- Paritat entre homes i dones en els diferents perfils i categories professionals

2.- Prescripcions ambientals:

L'Ajuntament de Barcelona, mitjançant les seves Instruccions tècniques per a l'aplicació de sostenibilitat en la contractació, ha establert una política de contractació ambiental.



D'acord amb aquesta, les empreses licitadores han de garantir el desenvolupament de la fira en tots els aspectes següents:

a. En el disseny i producció dels espais de la Fira

- i. Totes les fustes i els productes de fusta (inclosos taulells de fibres de fusta, contraxapats, DM i altres materials similars) que s'utilitzin en el disseny i producció de qualsevol dels 4 estands tipus han de disposar obligatòriament de **garanties de procedència d'explotacions forestals sostenibles**, acreditables mitjançant la presentació de la certificació de gestió forestal sostenible (FSC, PEFC o equivalents).

Alternativament es podrà fer ús de **fusta reciclada**, sempre que l'empresa pugui acreditar-ne la seva procedència, sigui amb la fitxa tècnica del producte o altre documentació de compliment de l'estàndard *EPF recycled wood*, *FSC recycled* o altres esquemes equivalents.

- ii. Es garantirà que en els materials que puguin provenir d'explotacions mineres es compleix amb les millors pràctiques ambientals i els estàndards socials internacionals assimilables als que acrediten les certificacions Fairmined o FairGold, que garanteixen pràctiques de mineria ètica.
- iii. Tots els equips (PCs, portàtils, tàblets i impressores) amb què s'equipi qualsevol dels estands o espais de la fira hauran de ser energèticament eficients i, com a tals, complir amb els requeriments de consum elèctric típic (TEC, "Typical Energy Consumption") que estableix la darrera versió de l'Energy Star o equivalent.
- iv. L'enllumenat dels estands i espais dissenyats per la fira ha de fer-se amb sistemes de baix consum, energèticament eficients (tipus LED), tant per a la il·luminació general com per als focus o altres elements d'il·luminació puntual.

b. En el disseny i producció de senyalística i material de comunicació de la Fira

- i. Els materials de comunicació de paper que es dissenyin per la fira (fulletons informatius, programa, acreditacions, ...) s'han de produir i estar impresos en paper 100% reciclat.

Coherentment amb això, el mateix personal de la fira, sigui en els treballs tècnics com en els de recepció i atenció als visitants, haurà d'utilitzar també paper 100% reciclat.

- ii. Tot el material de comunicació haurà d'incorporar la informació d'accés al recinte amb transport públic, servei de bicing o bicicleta.



- iii. Els roll-ups i altres lones que es dissenyin per la fira hauran d'estar produïts amb monomaterials, de polipropilè, per millorar i garantir la seva reciclabilitat.
- iv. Es valorarà que aquests elements de comunicació es produeixin amb material reciclat.

c. En els elements de merchandising de la Fira

- i. Igualment serà de paper 100% reciclat, qualsevol dels elements de paper (bloc de notes, etc.) que es lliuri al participants.
- ii. Cas que es lliuri un bolígraf als participants, aquest haurà de ser de carcassa reciclada, sigui paper o plàstic.
- iii. La bossa a lliurar als participants ha de ser de cotó de comerç just.
- iv. Es valorarà una ofert de major nombre de productes de marxandatge. Qualsevol altre producte que s'ofereixi haurà de complir amb el requeriment de disposar de com a mínim una de les característiques ambientals positives següents: que provingui de producció ecològica o de comerç just, articles o productes amb certificació ambiental, de materials reciclats (i si no és possible, que siguin reciclables i sostenibles), procedents d'empreses d'inserció, de centres especials de treball o d'empreses d'economia social i solidària.

d. Altres serveis de la Fira

- i. En cas que el personal d'atenció als visitants i de suport de la fira vagi uniformat, caldrà garantir que el vestuari s'ha produït respectant els drets bàsics en el treball, recollits en la declaració de l'Organització Internacional del Treball (OIT) relativa als principis i drets fonamentals.
- ii. Es valorarà que les peces de roba compleixin amb els requisits de limitació de la presència de substàncies químiques en el producte final, tal com estan definits en l'estàndard Oeko-Tex 100, Made in Green o equivalent.

e. Emissions de CO₂ durant la Fira

- i. Serà tasca de l'empresa encarregada de la secretaria tècnica de la Fira dissenyar un formulari per recollir la informació relacionada amb els desplaçaments dels visitants a la fira que permeti el càlcul de la seva petjada de carboni associada.



El servei de recepció i atenció als visitants recopilarà aquesta informació en la inscripció, sempre que no s'hagi recopilat prèviament, per exemple via la inscripció on-line.

- ii. Es valorarà que l'empresa adjudicatària es compromet a establir un punt d'accés perquè els visitants puguin informar-se i compensar si volen les emissions de CO₂ associades al seu desplaçament.

f. Pla d'ambientalització

L'empresa haurà de presentar juntament amb la seva oferta un **Pla d'ambientalització de l'esdeveniment**, que definirà el pla d'acció o de gestió ambiental que regirà l'organització i execució de l'esdeveniment. Aquesta Pla haurà de considerar tots els àmbits temàtics inclosos i detallats anteriorment, sempre que intervinguin en l'organització i execució de l'esdeveniment.

g. Informe ambiental

Adicionalment, l'empresa lliurarà en un termini no superior a 20 dies des de la finalització de l'esdeveniment, un informe ambiental amb el contingut definit en el Pla d'ambientalització, que descrigui tots els elements i materials utilitzats, les quantitats produïdes i consumides durant la Fira, així com la informació relativa a la mobilitat generada i del càlcul de la petjada de carboni associada, i dels resultats de la compensació que s'hagi produït (si formava part de l'oferta).

La secretaria tècnica recollirà al llarg de l'esdeveniment la informació i els indicadors ambientals que permetran elaborar aquest informe.

6a.- ALTRES CONSIDERACIONS DE CAIRE GENERAL

- **Coordinació amb el CCIB:** caldrà que l'empresa adjudicatària coordini la seva activitat amb el CCIB a fi i efecte de garantir una adequada producció de la Fira, tenint en compte, que aquesta pot coincidir en el temps i l'espai amb un altre esdeveniment aliè, i que el recinte disposa de serveis que proveeix en exclusiva. El CCIB estableix circuits i disposa de normes internes que l'empresa adjudicatària haurà de preveure per tal de garantir un bon desenvolupament de les seves tasques.
- **Enquesta de satisfacció dels visitants:** l'empresa adjudicatària es responsabilitzarà de dissenyar una enquesta de satisfacció, amb la finalitat de recollir l'opinió de les persones visitants de la Fira sobre la seva experiència en l'esdeveniment.
L'empresa adjudicatària presentarà, amb una antelació mínima d'una setmana abans de la realització de la Fira, una proposta de contingut de l'esmentada



enquesta, per a la seva avaluació per part de l'Ajuntament de Barcelona, el qual es reserva el dret de proposar els canvis que estimi adients.

Així mateix es responsabilitzarà del sistema de distribució, recollida i agregació de les dades resultants, que seran presentades dins la memòria de tancament descrita en l'epígraf següent d'aquesta clàusula.

- **Memòria de tancament:** en el mateix termini determinat per a la presentació de l'informe ambiental (20 dies després de l'esdeveniment), l'empresa contractista haurà de lliurar una memòria de tancament que inclourà:

1.- Un desglossament detallat de totes les despeses finals associades a la diversitat d'actuacions que hauran convergit en la prestació objecte del contracte, corresponents a les partides establertes en el pressupost de la licitació

2.- Una avaluació tècnica objectiva general de l'esdeveniment en la qual es s'incorporin totes les dades relatives a l'assistència descrites en la clàusula 3a.3.a) (nombre d'inscripcions, llistats d'altres i baixes i inscripció sobrevinguda), així com les dades relatives a l'enquesta de satisfacció, possibles queixes, còpia dels anuncis i reportatges publicats en premsa i una relació de les incidències i dificultats detectades durant el desenvolupament de la prestació.

És especialment rellevant que la memòria contingui la següent informació:

- Pel que fa a l'Espai Firal (segona planta): el nombre de cites prèvies per estands i per contractes, i la seva distribució horària efectiva.
- Pel que respecta a l'Espai Congrés (primera planta): el nombre d'assistents en cadascuna de les activitats programades a les diferents sales.

3.- Una avaluació tècnica subjectiva que inclogui una valoració general de l'esdeveniment, les apreciacions que l'empresa contractista consideri adients respecte del disseny de la prestació efectuada per l'òrgan de contractació, així com propostes de millora.

La memòria serà presentada en document signat i les dades que contingui, seran, alhora, enviades a la persona responsable del contracte en un format tractable i explotable (amb eines ofimàtiques estàndard).

Barcelona, 27 de gener de 2020