



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques DEL CONTRACTE DE SERVEIS PER A L'ORGANITZACIÓ I ASSISTÈNCIA TÈCNICA DE LA I 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 I Fira de Contractació Pública Municipal (a partir d'ara, "la Fira"), que vol ser un espai de trobada entre l'Ajuntament i les seves potencials empreses proveïdores / licitadores. Amb aquesta acció es pretén impulsar la participació de les petites i mitjanes empreses, les empreses locals, emprenedores i innovadores, la contractació pública sostenible i fomentar la transparència.

Aquesta Fira vol esdevenir un aparador de la contractació pública de l'Ajuntament de Barcelona amb una projecció anticipada de la seva activitat contractual a dos anys vista. Per tant, convidant a les empreses a conèixer de primera mà les característiques de les contractacions que s'hi exposin, promovent-ne un coneixement més gran, així com una participació més diversa en les futures licitacions.

L'objectiu d'aquesta fira és també **promoure la innovació** com a element multiplicador que ajuda a crear ocupació i creixement econòmic, potencia els valors socials i ambientals, i a la vegada dóna suport a les empreses emprenedores i empreses socials que afronten els reptes de la ciutadania.

Hi haurà espais temàtics estructurats en estands, on les diferents àrees de l'Ajuntament de Barcelona proporcionaran informació sobre els contractes més destacats que es projecta licitar en els propers anys 2019 i 2020. Es calcula que s'exposaran **un centenar de futurs contractes** per un import superior als **400 milions d'euros**, referits a un ampli ventall de temàtiques.

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

1.- La 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. Els espais on es desenvoluparà la Fira són:

- a) Un espai central, d'uns 900 m2 aproximadament, que serà el centre de l'activitat firal, on s'hi encabiran els estands, un espai relacional i un espai cafè.
- b) Una sala de conferències, amb capacitat per a 150 persones assegudes, on hi tindrà un programa de conferències que tindrà lloc al llarg de la jornada.
- c) Dues sales, amb capacitat per a 50 persones assegudes, on s'hi faran exposicions relacionades amb els àmbits temàtics de compra pública que es definiran més endavant.



- d) Un sala, amb capacitat per a unes 40 persones assegudes, que es dedicarà a un programa de presentacions per part de les empreses que així ho sol·licitin en relació a reptes municipals prèviament descrits.

2.- 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 preveu licitar en els propers dos anys (2019-2020).

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

4.- La Fira es desenvoluparà el dia 20 de novembre de 2018, des de les 9h a les 14h.

5.- En el mes de setembre de 2018, la realització de la Fira es promocionarà i comunicarà en un espai web municipal, on ja s'exposaran els contractes que es preveu licitar. S'inseriran en l'espai web fitxes-resum amb 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 amb el sector empresarial i social. Aquests contractes seran promocionats pel conjunt d'unitats de l'Ajuntament de Barcelona (districtes, àrees i gerències, empreses del grup municipal) i s'agruparan en els següents "**àmbits temàtics**":

- **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 de tots aquells serveis i subministraments que intervenen en la gestió integral dels edificis de titularitat de l'Ajuntament de Barcelona
- **Esdeveniments i activitats cíviques participatives:**
Per tal de gestionar l'enorme activitat cultural, esportiva i participativa de Barcelona
- **Logística i aprovisionaments de l'Ajuntament:**
Els aprovisionaments que precisa l'Administració 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.

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

- a) exposicions de les propostes de compra pública de les diferents àrees municipals segons l'agrupació temàtica més amunt descrita amb exposició



successiva en una agenda que transcorrerà durant el matí. Aquestes exposicions es desenvoluparan en dues sales independents simultàniament, amb una capacitat màxima de 50 persones.

b) exposicions en una sala independent de propostes i solucions per part d'empreses relacionades a reptes municipals prèviament descrits.

c) dues conferències temàtiques que se succeiran durant el matí totes en una mateixa sala amb capacitat estimada de 150 persones.

7.- A més d'aquestes activitats que es desenvolupen en tres sales independents, la fira mantindrà estands de les diferents àrees de compra pública més amunt relacionades, on es realitzaran els contactes individualitzats amb els 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 organitzacions a partir eventualment d'unes entrevistes prèviament concertades en el web que s'haurà publicat per a la difusió de la Fira.

8.- Per altra banda, un d'aquests estands esdevindrà un espai on les empreses que ho sol·licitin disposaran una plataforma d'expressió on exposar a l'Ajuntament les seves propostes, idees i projectes en relació a reptes que la ciutat plantejarà. Les empreses, prèvia demanda a través del web de la fira, hi podran fer exposicions de 15-20 minuts a un aforament màxim de 15 persones, en un programa que, segons el nombre de demandes recollides, serà distribuït al llarg de tota la jornada. Es valoraran especialment les propostes d'emprenedors, petites i mitjanes empreses, empreses amb una oferta social o organitzativa innovadora, o del sector tecnològic.

9.- La Fira comptarà amb un espai relacional (*networking*) que es configurarà com un espai de relació entre les empreses, còmode i obert, on les associacions empresarials seran protagonistes. Allà podran rebre entitats associades, i acompanyar-les i guiar-les per la Fira.

10.- La Fira disposarà d'una identitat gràfica que es trobarà en el perfil del contractant. 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/>).
- Per a la imatge de la contractació pública sostenible de l'Ajuntament de Barcelona, allà on aquest Plec prevegi la seva adaptació, cal basar-se en la seva línia gràfica: (<http://barcelona.cat/contractaciopublica>).



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 5 pàgines**:

- 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 de les instal·lacions:**

Per tal de garantir un coneixement dels espais reservats per a la fira, de la seva situació dins el recinte del CCIB i de totes les característiques de l'espai que poden afectar la qualitat de les ofertes per part de totes les empreses licitadores, **és obligatori que aquestes duquin a terme una visita tècnica sobre el terreny** a les instal·lacions del CCIB.

Es fixaran **2 dies** per poder efectuar aquestes visites. Les dates i hores, així com el mecanisme per a la confirmació d'assistència seran publicades en el perfil del contractant.

No s'admetrà cap oferta que no hagi efectuat aquesta visita sobre el terreny.

c) **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, entre d'altres coses, que aquesta coincidirà en el temps i l'espai amb un altre esdeveniment de grans proporcions. 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.

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 punt creatiu i modern que fugi de la concepció de l'estand modular clàssic, i alhora resultin funcionals.

Es dissenyaran (mínim 1 proposta de disseny per estand) i produiran **3 tipus d'estands**:

1) 1 mostrador de recepció i acreditacions:

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'assistència eventual. Tindrà capacitat també, doncs, per reaccionar a la possible assistència de persones que no hagin efectuat la inscripció prèvia.

Adicionalment també tindrà la funció d'entregar el material de marxandatge identificador de la Fira que es descriurà més endavant.

Es preveu l'assistència de 300 a 500 persones al llarg de tota la jornada. Es preveu més intensitat en l'afluència entre les 9:00 i les 11:00 del matí.

Per la coincidència amb un altre esdeveniment de grans proporcions el mateix dia el mostrador se situarà en el vestíbul del CCIB, a la planta baixa, visible i accessible des de l'accés anomenat porta B. En tot cas, la visita obligatòria a les instal·lacions (descrita en la clàusula 3^a.1.b. d'aquest Plec Tècnic) aportarà la informació necessària 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.
- Dispositius informàtics per al control del registre electrònic i gestió de les acreditacions. Aquest material haurà de constar



com a mínim de 4 ordinadors portàtils 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 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:**

Cal situar-lo en el foyers de la Planta 2, just al costat de la porta d'accés a l'Espai central (sala 211). L'espai ja incorpora certa capacitat audiovisual (pantalla) pròpia del CCIB que podria formar part de l'estand. En tot cas, la visita preceptiva de les instal·lacions aportarà la informació necessària 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 la Fira al voltant de la distribució dels estands, els horaris de les conferències i exposicions tècniques.
- Fer divulgació i informar sobre la Contractació pública sostenible: social, ambiental i innovadora de l'Ajuntament de Barcelona.

En aquets sentit el disseny d'aquest estand haurà de respondre gràficament a aquestes dues funcions principals.

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

- Retolació clara i identificativa de l'estand.
- Una il·luminació convenient per al desenvolupament de les seves funcions.
- Plasmació gràfica en la seva estructura de la imatge general de la de la Fira i de l'Ajuntament de Barcelona, així com de de la Contractació pública sostenible de l'Ajuntament .
- Espai interior suficient perquè mínim 2 persones puguin atendre els visitants
- Capacitat audiovisual per poder projectar vídeos de difusió de la contractació pública sostenible de l'Ajuntament, i també estàtics orientatius i informatius de l'activitat programada de la Fira.
- Connexió elèctrica i a Internet adequades i suficients per a garantir les funcions dels dispositius informàtics.



- Com a mínim 2 dispositius informàtics (PCs, portàtils o tablets) que permetin recolzar l'activitat informativa i la projecció d'informació audiovisual.
- Espai suficient per a emmagatzematge i exposició de materials (fulletons informatius, guies de contractació pública sostenible, programa de la Fira, catàleg i exposicions temàtiques...)

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

Les funcions principals de cadascun dels estands són rebre individualment les empreses 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 amb aquestes per informar-les de les característiques dels contractes i escoltar les propostes empresarials.

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 general de la Fira i 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: l'atenció individualitzada de les empreses per part dels tècnics municipals, la recepció i atenció a visitants programats i ocasionals, la qual podria ser eventualment simultània a l'atenció individual programada amb les empreses.
- Aquest espai interior reservat a l'atenció individual a les empreses haurà gaudir de: comoditat per fomentar una interlocució propera, una privacitat relativa respecte de la resta de l'estand i capacitat audiovisual per a la projecció de les fitxes i d'altres possibles materials.
- Connexió elèctrica i a Internet adequades i suficients per a garantir les funcions dels dispositius informàtics.
- Dispositius informàtics suficients (com a mínim 2 ordinadors portàtils) que permetin recolzar les explicacions dels tècnics municipals i de forma simultània servir de suport per a la recepció de visitants.
- 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 d'elements de senyalètica i roll-ups amb la imatge de l'esdeveniment, tant en l'exterior com en l'interior del recinte. Aquests elements de senyalètica 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.

A més dels espais per als estands, caldrà disposar dels següents espais:

1) **Espais en sales segregades properes a l'Espai central:**

a. **Sala de conferències:**

1 sala per a les 2 conferències sobre aspectes generals de compra pública programades (aforament: 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 espai amb 4 butaques individuals i tauletes de suport per donar una imatge de conversa o diàleg entre els ponents de cada conferència.

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 Fira
- Eventual projectió de materials que recolzin les intervencions dels assistents.
- 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)

b. **Sales exposicions temàtiques:**

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

La seva funció és la presentació dels 7 àmbits temàtics de la Fira definits en la clàusula 1 d'aquest Plec Tècnic o de contractes amb una especificitat singular emmarcats dins d'aquests mateixos àmbits. Les presentacions es poden simultaniejar en el temps en ambdues sales.



La seva situació ha de garantir una proximitat amb l'espai central on estan ubicats els estands temàtics.

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 Fira
- 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: 40 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.
- Projectió general de la imatge de la Fira i dels reptes municipals.
- Capacitat audiovisual de suport a les exposicions que faran empreses dels seus projectes.
- Dispositius informàtics (com a mínim 1 ordinador portàtil) que permetin recolzar les exposicions
- Informació exterior de l'activitat programada.
- Connexió elèctrica i a Internet adequades i suficients per a garantir les funcions dels dispositius informàtics.

2) Espais a integrar en l'Espai central de la fira de manera complementària als estands temàtics:

- a. **Espai relacional** (networking) ubicat en l'espai central de la Fira. La seva ubicació i visualització és clau, doncs serà l'espai resident de les associacions empresarials, que podran rebre i posteriorment guiar els seus associats o altri per la Fira. La seva funció fomentar les relacions entre els visitants.



S'hi hauran de cobrir les següents necessitats mínimes:

- Senyalització clara i identificativa de l'espai.
- butaques o pufs per a 50 persones i tauletes de suport
- una il·luminació adequada
- dispositius informàtics (preferentment tablets) repartits entre les taules de suport (mínim 5) a l'abast del visitants.
- senyalització de punt de recàrrega de mòbils.
- connexions elèctriques i a internet suficients per garantir el funcionament del dispositius, i l'eventual recàrrega de dispositius mòbils.

- b. **Espai cafè permanent** entre les 10:30h i les 12:30h per a 150-200 persones, convenientment senyalitzat i amb una il·luminació adequada. El servei de càtering (personal, parament, estris, aliments) no forma part de l'objecte d'aquest contracte, però sí la situació dintre del disseny general i la senyalització i identificació de l'espai on tindrà lloc aquesta activitat. L'empresa adjudicatària haurà de coordinar-se amb l'empresa proveïdora del servei de càtering per garantir.

S'hi hauran de cobrir les següents necessitats mínimes:

- Senyalització clara i identificativa de l'espai

2. ACCIONS RELACIONADES AMB LA COMUNICACIÓ I DIFUSIÓ

- a) **Reportatge fotogràfic** integral de la fira, tant dels estands i la seva activitat com de les jornades paral·leles (conferències, etc.)
- b) **Gravació i edició posterior d'un reportatge en vídeo** de la 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 (300 unitats de cada element):
- Element 1: Bossa eco
 - Element 2: Bloc de notes
 - Element 3: Bolígraf

- d) **Producció de productes de difusió i comunicació**



- Impressió del programa de la Fira en català i castellà.
- Impressió del catàleg de la Fira en català i castellà
- Impressió d'acreditacions
- Subministrament de cintes per a les acreditacions
- Impressió de roll-ups
- Impressió d'altres elements de senyalètica per a l'interior i l'exterior del recinte.

Caldrà coordinar amb el CCIB la senyalització de la Fira atenent especialment a la coincidència el mateix dia amb un altre esdeveniment de gran envergadura. L'esdeveniment haurà de ser clarament identificable i evitar les confusions amb l'altre esdeveniments.

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: 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. Aquelles persones que no s'hagin registrat online, ho podran fer el dia de la jornada omplint el formulari corresponent. Creació d'una base de dades dels assistents que serà lliurada a l'Ajuntament al més aviat possible (i no més tard de 2 dies després de la fira).
- 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.
- 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))
- Es garantirà també la presència d'una persona encarregada del manteniment ocasional dels estands, que atindrà eventuais averies o desperfectes (categoria professional oficial de 2^a o assimilable).

4^a.- ALTRES SERVEIS A PROVEÏR

1. Servei de personal de suport (categoria professional hostes/hostesses): per atenció a la secretaria, atenció al visitant, lliurament d'acreditacions, lliurament d'informació i materials, atenció a les sales i acompanyament de ponents.

Es necessitaran com a mínim **8 persones** d'aquest personal de suport:

Caldrà garantir:

- La presència de com a mínim 4 persones en les hores de més afluència de públic en el mostrador d'acreditacions. A partir de les 11h es mantindran 2 persones en el mostrador d'acreditacions. La 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 de 2 persones en l'atenció a l'activitat en les sales d'exposicions temàtiques durant tota la jornada
- A partir de les 11h 2 persones atendran les necessitats de la sala de conferències
- La representació paritària d'ambdós sexes entre aquest personal de suport.
- Hauran de ser clarament identificables mitjançant el vestuari, fugint del concepte clàssic d'uniforme, amb una imatge moderna i actual.

Es pren com a referència per al càlcul dels costos que suposarà l'adscripció d'aquest personal a l'execució del contracte els següents convenis col·lectius sectorials:

Per a les categories professionals de Nivell 1 (coordinador/a) i la d'Hostes/hostessa:

- El conveni col·lectiu d' Hostesses i promotors de venda de Catalunya (codi 79001965012003)



Per a la categoria professional d'oficial de 2ª o assimilable:

- El conveni col·lectiu del Sector de la construcció i obres públiques de la província de Barcelona (codi 08001065011994)

Caldrà elaborar un pressupost desglossat del cost de tots els elements descrits anteriorment i d'aquells no previstos i que siguin necessaris per al bon desenvolupament de l'acte.

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 2018](#), 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. 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.
- iii. 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 senyalètica 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. El bolígraf que es lliuri als participants 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 qualsevol altre producte que s'ofereix com a merchandising tingui característiques ambientals positives: 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 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'organització es comprometi 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 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 10 dies des de la finalització de l'esdeveniment, un informe ambiental amb el contingut definit, en el Pla d'ambientalització, que descriu 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, així com dels resultats de la compensació (si formava part de l'oferta).

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

Barcelona, 05/07/2018