PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE DISEÑO, PRODUCCION Y GESTIÓN INTEGRAL DE EVENTOS ORGANIZADOS POR LA AGENCIA VASCA DE INTERNACIONALIZACIÓN – BASQUE TRADE & INVESTMENT (Expte. BTI2022006)

1.- ANTECEDENTES

El Gobierno Vasco aprobó en julio de 2021 el Plan de Desarrollo Industrial e Internacionalización 2021-2024 (PDII 2021-2024), como la principal herramienta para la recuperación y la transformación de la economía vasca. Este Plan identifica la internacionalización de las empresas, como elemento clave de la competitividad, siendo uno de los pilares fundamentales para el crecimiento y la expansión de Euskadi

En línea con este objetivo, la Agencia Vasca de Internacionalización – Basque Trade & Investment, apuesta por acercar la internacionalización de empresas vascas y facilitar sus proyectos de salida al exterior a través, entre otros, del evento bianual INTERGUNE en el que se ofrece a las empresas la oportunidad de recibir asesoramiento personalizado por parte de expertos a través de la asistencia a conferencias de alto nivel, así como con la participación en entrevistas con los representantes de Basque Trade and Investment en los 80 países que cubre la Red de Exterior y otros expositores especializados en internacionalización.

El evento INTERGUNE cuenta con dos partes diferenciadas. Una dirigida a la empresa vasca y otra dirigida al talento joven denominada “TALENT SPOT”.

La parte dirigida a empresa vasca ofrece conferencias e información especializada, entrevistas y networking dentro del espacio expositivo, teniendo como objetivo favorecer la internacionalización de la empresa vasca. TALENT SPOT, por su parte, está dirigido a la juventud vasca con el objetivo de difundir los programas de becas de Basque Trade & Investment y despertar su interés en el desempeño de una carrera profesional vinculada al área de la internacionalización, así como generar una cantera de futuros expertos con perfil internacional.

Esta licitación abre un proceso abierto para obtener la contratación, en las condiciones que se definirán en los siguientes apartados, de los servicios de diseño, producción y gestión integral del congreso **INTERGUNE 2022** así como los eventos de **ENTREGA DE DIPLOMAS DE LOS PROGRAMAS BEINT Y GLOBAL TRAINING**, eventos éstos dirigidos también a jóvenes de Euskadi que tienen como objetivo reconocer a los becarios y becarias de los dos programas mencionados el mérito por haber conseguido la beca, motivarles antes de su salida a destino y hacerles entrega de su diploma, así como de un pequeño obsequio.

2.- OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto del presente expediente la contratación de los servicios de diseño, producción y gestión integral del congreso INTERGUNE 2022 y de los eventos de entrega de diplomas de los programas BEINT y GLOBAL TRAINING.

La empresa adjudicataria deberá prestar un servicio global, responsabilizándose de todo el proceso de diseño, gestión, organización, producción y seguimiento de los eventos, así como del diseño, suministro, instalación y operación de los sistemas audiovisuales y de los elementos decorativos y de señalización que fuesen necesarios para su correcta celebración.

Los licitadores deberán observar necesariamente todos los ítems, sin perjuicio de presentar, además, otras soluciones alternativas, variantes o modificaciones.

Las actividades objeto del contrato se llevarán a cabo en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Euskadi. El Congreso INTERGUNE 2022, de dos días de duración, se celebrará en el mes octubre (previsiblemente, los días 26 y 27) en BILBAO EXHIBITION CENTRE (BARAKALDO), en adelante "BEC".

Los eventos de reconocimiento y/o entrega de diplomas a los becarios de los programas de becas GLOBAL TRAINING y BEINT, se celebrarán a finales del 2022 (sin confirmar, 26 de noviembre y 15 de diciembre) y, probablemente, también en el BEC.

El montaje de todos los elementos deberá llevarse a cabo durante los días previos, al evento.

El alquiler de las salas y espacios en el BEC no está incluido en los servicios objeto de esta licitación, sino que será directamente gestionado por la Agencia.

3.- ALCANCE DEL CONTRATO

I. INTERGUNE 2022

Sin tener carácter limitativo, el adjudicatario deberá contemplar la gestión de todas las tareas que contribuyan a la materialización del Congreso.

Como referencia, la edición 2019 gestionó 600 inscripciones y contabilizó 700 asistentes. Así mismo, gestionó un total de 80 stands entre oferta de Basque Trade & Investment y el ecosistema de internacionalización.

El número de personas asistentes esperadas para el 2022 rondará las 1000 profesionales procedentes de la CAPV. De igual modo, se estima la participación de unos 20 ponentes y, al menos, 70 empresas y países expositores.

No se podrá fijar el número exacto asistentes en tanto no se realice la oportuna inscripción de las personas participantes, de modo que las características exigidas se entenderán como mínimas y orientativas para la realización de los servicios solicitados en el presente pliego.

En todo caso, la edición del Congreso correspondiente al presente año 2022 persigue desarrollar un evento de alto nivel que se caracterice por:

- Ser un referente para las empresas vascas que quieran colaborar y buscar nuevas oportunidades.
- Convertirse en el lugar de encuentro para empresas y profesionales.
- Servir de canal de difusión y exposición de tendencias y buenas prácticas en internacionalización empresarial.
- Poner a disposición de las empresas todos los servicios ofrecidos por Basque Trade & Investment, así como todo el ecosistema vasco.

El Congreso tendrá una duración de 2 jornadas, y se exigirá al adjudicatario:

- Dotar al evento de personalidad propia y convertirlo en un referente de buenas prácticas en el ámbito de la Internacionalización.
- Desarrollar un congreso útil y ameno para los asistentes.

La estructura congresual deberá presentar un modelo que propicie el intercambio de experiencias y favorezca la cooperación en red y cuyos contenidos se encuentren alineados con las políticas de internacionalización promovidas por el Gobierno Vasco.

Este Congreso se ha realizado los pasados ejercicios bajo el nombre de Intergune, y en la presente edición se mantendrá este nombre, marca e imagen y la temática a abordar seguirá una orientación similar. El evento ya dispone por tanto de una marca consolidada y reconocida que deberá mantenerse en todas las acciones de comunicación que se lleven a cabo.

II. ENTREGAS DE CERTIFICADOS Y DIPLOMAS

De igual modo, el adjudicatario deberá contemplar la gestión de todas las tareas que contribuyan a la materialización de las entregas de certificados y diplomas a los becarios y las becarias de los Programas Beint y Global Training que se celebrarán, de manera separada, previsiblemente a finales de año.

En la convocatoria de este año 2.022 se prevé la concesión de 100 becas Beint y unas 500 Global Training. Con respecto a la última convocatoria, únicamente se han reducido en 25 las concedidas a través del programa Beint. En ediciones anteriores (2021 en caso de Beint y 2019 en Global Training) a los actos de entrega de certificados y diplomas de ambos programas han acudieron, aproximadamente, unas 250 y 450 personas. Esta es la dimensión prevista para este año ya que, aunque en 2021 se concedieron más becas Beint, el acto estuvo mediatizado por la situación sanitaria y las consiguientes restricciones.

4.- DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR INTERGUNE 2022

La empresa adjudicataria deberá asumir, como mínimo, las siguientes tareas:

I. Secretaria Técnica del Congreso

- **Gestión integral, planificación y coordinación del proyecto.**

  La empresa adjudicataria ofrecerá servicios de dirección del proyecto. Se establecerán plazos para el desarrollo de las diferentes tareas y se realizará una estimación económica global del proyecto, así como el seguimiento del mismo. Se coordinarán y supervisarán todos los proveedores necesarios para llevar cabo el congreso siguiendo los costes, plazos y calidades establecidas.

  La empresa adjudicataria actuará como oficina permanente de la organización en las labores preparatorias, durante la celebración y hasta la finalización de la ejecución del contrato.

  Definirá las necesidades técnicas y operativas, y supervisará la instalación y operación de los medios técnicos audiovisuales, decorativos y de señalización que fuesen necesarios.

- **Atención a asistentes.**

  La empresa adjudicataria gestionará y coordinará el proceso de inscripciones; tanto para la asistencia online como presencial. Realizará la atención telefónica y las comunicaciones necesarias vía correo electrónico; envío de acreditaciones de acceso, recordatorios y las comunicaciones que fueran necesarias con las personas interesadas en asistir al evento.

  La empresa adjudicataria, así mismo, tendrá que realizar una depuración de la Base de datos de inscritos y asistentes (presentando inscripción única por asistente/actividad) y realizar un seguimiento para establecer las medidas necesarias de comunicación.

- **Atención a ponentes y expositores**

La empresa adjudicataria tendrá contacto y atención con ponentes y expositores y realizará la gestión de sus viajes y alojamientos en coordinación con el proveedor de la Agencia en la prestación de estos servicios. Apoyará la recepción de ponencias en el formato establecido por la organización, así como las comunicaciones que fueran necesarias para la optimizar la imagen del evento.

Gestionará con los asistentes toda la información necesaria para la publicación en la página Web: logotipos e información de expositores, titulares…

Los costes asociados a los viajes y alojamientos no están incluidos en los servicios objeto de esta licitación.

- **Atención "in situ".**

La empresa adjudicataria coordinará el montaje en sede, realizará el control de salas y recursos (técnicos, materiales y humanos), apoyo y supervisión de ponentes y sus presentaciones (gestión de horarios, presencia, material y presentaciones), así como la supervisión de todos los elementos que integran el congreso.

La empresa adjudicataria deberá proporcionar el diseño de la acreditación y el sistema electrónico que permita la generación de las acreditaciones electrónicas a las personas inscritas, así como al personal de Basque Trade & Investment y expositores. Se encargará asimismo de la generación de acreditaciones "in situ" durante los días del evento y del control de acceso de los asistentes, así como su participación en las diferentes actividades del congreso. Para ello deberá de diseñar e implementar el sistema de generación y envío de acreditación electrónica a inscritos.

El sistema aportado deberá permitir un acceso ágil y controlado al recinto el día del evento, evitando en lo posible los retardos en el acceso y la formación de aglomeraciones a la entrada.

La empresa adjudicataria elaborará las escaletas del evento que se trasladarán al personal técnico y auxiliar.

- Verificará que estén todos los participantes para dar inicio al evento;
- Será el responsable de que se respete la agenda;
- Organizará la intervención de las y los participantes: la prevista y la espontánea;
- Facilitará la experiencia virtual del asistente;
- Mediante un guion establecido, reaccionará ante posibles incidencias técnicas.

- **Protocolos.**

La empresa adjudicataria se encargará del protocolo de autoridades del congreso:

- Realizará la escaleta institucional;
- Relación con instituciones para la participación y presencia de autoridades;
- Preparará los documentos necesarios para los Gabinetes de Protocolo;
- Preparará el seating teniendo en cuenta las consignas establecidas por la organización.

- **Post evento.**

La empresa adjudicataria coordinará y ejecutará la recogida de la sede, desmontaje y transportes necesarios de todos los elementos del congreso que no sean propiedad de los expositores.

- **Elaboración y envío de encuesta de satisfacción y desarrollo de una memoria del congreso.**

La empresa adjudicataria enviará una carta de agradecimiento a todos los asistentes, expositores y ponentes que hubieren participado en el evento y realizará el informe de cierre con toda la información recogida a lo largo del proyecto.

- **Material para asistentes, ponentes e invitados orientativo**

La empresa adjudicataria diseñará, suministrará y coordinará todos los materiales necesarios para el evento, incluyendo el diseño y producción de los diferentes elementos, así como de la preparación y entrega. Todo el material deberá ir personalizado con la marca del evento:

- Bolsa de congresista, bloc, bolígrafo, etc. (1.000 uds).
- Programa de mano y online (1.000 uds).
- Atención a ponentes.
- Lanyards y acreditaciones de acceso / fundas para las mismas.
- Preparación de cualquier otro material que se desee incluir en la bolsa de congresista.

- **Personal auxiliar y sistemas de soporte orientativo**

La empresa adjudicataria adscribirá al contrato personal auxiliar suficiente para la correcta celebración del evento. A tal fin habrá de disponerse de, al menos, 6 personas durante 5 horas los días del montaje y desmontaje y 19 personas durante 10 horas la primera jornada del congreso y 18 personas durante 4 horas el segundo día de celebración. Este personal incluye:

Personal de montaje / desmontaje.
Personal técnico – audiovisuales.
Personal para el control de acceso a la sede.
Personal para las salas VIP.
Personal para escenario.

II. Web del evento

Bajo la supervisión y aprobación de Basque Trade & Investment, la empresa adjudicataria se encargará de:

- Servicios de diseño y programación de la landing page dentro de la plataforma disponible spri.eus.
- Gestión de posibles cambios en información referente a ponentes, actualización programa, expositores u otros cambios solicitados por Basque Trade en las 3 versiones /idiomas de la landing page.
- Diseño del formulario de inscripción para la plataforma tecnológica (en tres idiomas: castellano, euskera e inglés).

- Gestión de inscripciones a cada apartado del evento: conferencias y entrevistas y Talent Spot, reflejado en un registro único y diferenciado por actividades y horarios.
- A lo largo de los 2 días de duración del evento, monitorizará y estará disponible a las posibles incidencias o reportes que puedan realizar los miembros de Basque Trade.
- Alquiler, configuración de la plataforma de entrevistas b2b. Esta plataforma facilitará la gestión de reuniones entre las empresas vascas y los expositores.

III. Diseño, producción, montaje y desmontaje de stands, cartelería y otros

Bajo la supervisión y aprobación de Basque Trade & Investment, la empresa adjudicataria se encargará de:

- Valoración de espacios necesarios para el correcto desarrollo del evento: sala de comités, sala VIP, etc.
- Diseño de escenarios, stands, áreas de descanso y zona común que incluirá: mostrador información, photocall, cafetería con mesas y sillas.
- Diseño y producción de elementos gráficos, iluminación, señalética, cartelería, anuncios y decoración de todos los espacios habilitados para el congreso, incluyendo en su caso la cesión del mobiliario necesario que no fuese provisto por el propietario del recinto.
- Adecuación técnica y estética de las salas contratadas y de todo el espacio en donde se desarrolle el evento.
- Diseño y contratación de los medios audiovisuales necesarios para el correcto desarrollo de un evento de estas características: iluminación, megafonía, streaming, mobiliario, grabación…
- Transporte, instalación y desinstalación de todos los elementos, así como de elementos decorativos.

Los stands a los que el representante de Basque Trade & Investment no asista deberá contar con los recursos e información suficiente para que las entrevistas programadas por las empresas puedan llevarse a cabo. En estos casos se requerirá una supervisión del personal asignado que proveerá a las empresas de auriculares (aprox. 100 uds.), ayudará a establecer el contacto y controlará el cumplimiento de horarios.

Los stands de los expositores contarán con un espacio independiente por expositor (país, sector, institución…) y habrán de ser diseñados en base a las siguientes necesidades básicas:

Stand básico (aprox. 60):

- Gráfica identificativa país / sector / institución
- Superficie de 3x2 metros
- Dos paredes medianeras
- Pared trasera de 3 metros de ancho por 2 metros de alto y pared lateral tipo “pallet” (Pared trasera apta para colocar material del expositor)
- 1 mesa con 4 sillas y un mostrador (no apto para material gráfico de la empresa)
- Un rótulo impreso
- Enchufe con tres salidas
- Moqueta tipo ferial

- Papelera

Stand Premium (aprox. 20):

- Gráfica identificativa país / sector / institución
- Superficie de 4x3 metros
- Pared trasera de 4 metros de ancho por 2 metros de alto (apta para colocar material del expositor)
- 1 mesa con 4 sillas y un mostrador (no apto para material gráfico de la empresa)
- Un rótulo impreso
- Enchufe con tres salidas
- Moqueta tipo ferial
- Un rótulo impreso

A título orientativo, los espacios a cubrir se corresponderán con los habilitados para la ocasión en el BEC y que a continuación se citan:

- AUDITORIUM
- SALA 1: 500 personas (Foros Empresa)
- SALA 2: 500 personas (Talent Spot)
- Zona Expositiva
- Zona Catering
- Zona de networking: Talent Spot
- Zona de networking: Empresas
- SALA VIP

La empresa oferente deberá indicar en su propuesta el número de elementos decorativos para cada sala o espacio, el tipo y tamaño orientativo de los mismos, así como en lo que se refiere a la cartelería y señalética propuesta en las zonas habilitadas para la celebración del evento. El coste del suministro está incluido en el precio de la presente licitación.

IV. Catering

Durante los dos días del congreso el congreso se servirá a todos los asistentes una sesión de café-networking a media mañana, así como un lunch-networking a mediodía. El adjudicatario se encargará de definir el contenido del servicio, así como de negociar con la empresa suministradora cuántos elementos fueren precisos para la entrega correcta del servicio a contratar. El número de servicios a contratar, tanto para el café como para el lunch deberá confirmarse 72 horas antes del evento y se definirá con relación al número de participantes. (Aproximadamente 350/día)

El coste del suministro y servicio de catering está incluido en el precio de esta licitación.

V. Contenidos y Formatos del congreso

La empresa adjudicataria deberá llevar a cabo el diseño y producción de las sesiones empresariales, así como de la apertura del congreso.

La empresa adjudicataria deberá llevar a cabo la propuesta de contenidos a tratar y de los formatos para las diferentes sesiones del congreso incluyendo el diseño de plantillas de realización. Se encargará, así mismo, de la coordinación de dichas sesiones con las personas que actúen en calidad de ponentes, moderadoras, de carácter técnico, etc. así como de las pruebas técnicas que fueran necesarias. Se encargará, así mismo, de la provisión de los servicios de teleprompters, atriles o material necesario para la puesta en escena, así como de la gestión documental de los diferentes ponentes.

La empresa adjudicataria será también la que diseñe y controle los tiempos así como los protocolos institucionales que sean necesarios.

- **Infraestructura técnica y Operativa**

La empresa adjudicataria definirá, suministrará, instalará y operará todo el material, equipamiento y asistencia técnica necesaria para la grabación de todas las sesiones del congreso, (se estiman 2 salas paralelas con contenidos simultáneos) y para la retransmisión en streaming desde dos de estas salas a través de los canales indicados por Basque Trade & Investment.

Estarán incluidos en el presupuesto los costes de personal, portes y todo otro equipamiento y/o servicio necesario. A modo orientativo, por cada sala se deberá facilitar al menos un operador de cámara, cámara FullHD, grabador y mesa de mezclas que permita la captura simultánea de la imagen de cámara, así como la captura de las imágenes del ordenador con las presentaciones. En el caso del streaming se facilitará un operador/a de streaming más un ordenador para streaming.

En caso de que hubiera ponentes en remoto la secretaría técnica se encargará de la puesta a disposición y gestión de los sets de realización y equipos de audio necesarios para la realización de dichas ponencias.

Las grabaciones de todas las sesiones serán entregadas a Basque Trade & Investment en ficheros separados y correctamente etiquetados para su fácil identificación, en formato HD y juntamente con el audio en castellano, recogiendo la traducción simultánea a castellano en aquellos casos en los que se produzca, también deberá entregarse la versión original en aquellos casos en los que el idioma fuese distinto del castellano.

Así mismo, las sesiones deberán entregarse editadas, tras un proceso de postproducción en el que se visualice, a las personas ponentes juntamente con las imágenes de su presentación. Dicha visualización deberá hacerse en dos ventanas simultáneas y diferenciadas.

Adicionalmente, correrá a cargo del adjudicatario la puesta a disposición durante todo el congreso de una cámara móvil HD y demás medios técnicos necesarios.

Finalmente, correrá a cargo de la secretaría técnica asignada al evento la realización/producción de: una píldora resumen sobre el evento para publicar el mismo

día de 50-60" en un solo idioma con los elementos gráficos y música necesarios para su publicación y un video resumen del evento en el que se recojan los momentos principales del mismo, así como los espacios más significativos, sirviendo todo ello como elemento de difusión y marketing del congreso.

La duración de dicho video deberá ser de entre 1:45 y 2:00 minutos, incluidos los "claims" y "créditos" que correspondan. Además del video, la secretaría técnica dispondrá también de uno o dos fotógrafos el primer día del evento que entregarán 6 fotografías durante el mismo día y el resto durante la semana; para lo que se indicarán las personas, acciones, espacios y actividades a fotografiar.

- **Idioma del congreso**

El congreso se desarrollará de manera indistinta en castellano, euskera e inglés, por lo que la empresa adjudicataria deberá encargarse de todas las traducciones simultaneas, así como de disponer de cuanta información y documentos proceda en los tres idiomas citados, siempre que dichos elementos hubieren sido generados específicamente para el congreso. De igual modo, será función de aquella el proveer los elementos necesarios y de los recursos humanos, intérpretes, y auriculares (aproximadamente 300) para la traducción simultánea de todas las sesiones que conformen el congreso.

VI. <u>Comunicaciones</u>

Bajo la supervisión y aprobación de Basque Trade & Investment, la empresa adjudicataria se encargará del:

- Diseño gráfico de todas aplicaciones y contenidos necesarias para llevar a cabo el plan de comunicación del propio evento.
- Diseño y producción de videos promocionales: elaboración de dos videos promocionales y un video de cierre
- Cobertura fotográfica del evento

5.- DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR PARA LOS EVENTOS DE ENTREGA DE DIPLOMAS A LOS BECARIOS.

Se realizarán 2 ventos de reconocimiento y/o entrega de diplomas a los becarios de los programas de becas BEINT y Global Training, que se celebrarán en fechas por determinar a finales del 2022.

El lugar será preferentemente en el BEC, pero la reserva de las salas y espacios no está incluida en los servicios objeto de esta licitación. Cada uno de los eventos, requerirá:

- Producción de un acto que se desarrollará en un auditorio con capacidad para al menos 250 personas (Beint) y un segundo acto en espacio con capacidad para unas 450 personas (Global Training).
- Diseño, producción e instalación del atrezo que decorará el auditorio, entre otros: atriles, pantallas, lonas de fondo, photocall, roll up, etc.
- Producción, proyección y emisión de los eventos en directo, así como la sonorización e iluminación del auditorio en donde se desarrollen si fuera necesario.
- Distribución de la señal de audio y vídeo.

A tales fines, será necesario que el auditorio en el que se desarrolle cada acto cuente con la sonorización adecuada y que con la posibilidad de proyectar de videos o presentaciones.

- Video promocional de ambos eventos: Elaboración de dos videos promocionales sobre los programas de becas, que contemplen la posibilidad de incluir testimonios de becarios y ex becarios seleccionados por BasqueTrade; cada uno de ellos tendrá duración aproximada de 5 minutos.
- Video-reportaje resumen de los evento y reportaje fotográfico de los mismos.
- Material promocional: Diseño, producción y distribución entre los asistentes de material promocional, como por ejemplo una mochila con serigrafia de Basque Trade & Investment.
- Diseño de invitaciones que se enviarán por email a los invitados a cada uno de los actos, siendo necesaria la elaboración de una invitación dirigida a becarios y otra dirigida a empresas e instituciones.
- Diseño y producción de los certificados y diplomas que se repartirán en los actos.

6.- PROPIEDAD DEL TRABAJO y/o CONFIDENCIALIDAD

Los trabajos desarrollados por el equipo del proyecto durante el periodo en que esté vigente el contrato serán íntegramente propiedad de Basque Trade & Investment.

En particular, todo el material gráfico o de difusión desarrollado en el marco de este contrato quedará en propiedad exclusiva de Basque Trade & Investment sin restricción alguna en su uso.

La imagen de Basque Trade & Investment será presentada y divulgada de conformidad con las directrices establecidas a tal efecto por el Departamento de Comunicación y Marketing de esta última.

La empresa adjudicataria de la secretaria técnica, o cualquier otra no autorizada por Basque Trade & Investment, no podrá figurar en ninguno de los soportes utilizados en relación con el evento.

Del mismo modo, toda información tendrá carácter confidencial, y no podrá ser publicada, ni en todo ni en parte, o utilizada de cualquier otro modo sin la expresa y previa autorización escrita de Basque Trade & Investment.

En ningún momento, el adjudicatario podrá hacer declaraciones públicas sobre el proyecto, sin la expresa y previa autorización de Basque Trade & Investment.

7.- EQUIPO DE TRABAJO

El equipo de trabajo asignado al proyecto deberá ajustarse a las necesidades del servicio. La empresa adjudicataria deberá adscribir al contrato los recursos adecuados y suficientes para la correcta ejecución de este. Los miembros del equipo adscritos al contrato deberán acreditar cualificación, formación y experiencia necesaria para el desarrollo del proyecto.

Se valorará que el equipo esté formado por profesionales adicionales en los distintos perfiles que aporten capacidades complementarias y multidisciplinares y permitan el desarrollo de tareas en paralelo cuando BasqueTrade lo considere necesario.

El personal asignado deberá tener la suficiente capacitación técnica y experiencia en coordinación, gestión y producción de eventos de la naturaleza y dimensión del propuesto y dependerá exclusivamente de la empresa adjudicataria.

La empresa adjudicataria deberá poner a disposición del proyecto personal con conocimiento acreditado o contrastable de los idiomas inglés y euskera, valorándose positivamente el conocimiento de otros idiomas.

La empresa adjudicataria deberá nombrar a una persona de contacto que será quien se encargue de todas las comunicaciones con BasqueTrade. La adjudicataria se compromete a incorporar a personal adicional al proyecto, en función de las necesidades puntuales, para la correcta ejecución del servicio contratado.

Los trabajos desarrollados por el equipo del proyecto serán supervisados directamente por Basque Trade & Investment que podrá pedir las explicaciones e informaciones que considere oportunas al objeto de verificar el correcto desarrollo de los trabajos contratados.

8.- SOSTENIBILIDAD

El evento Mundura Begira 2021 organizado en 2021 ha sido el primer evento organizado por Basque Trade & Investment en obtener el sello "Erronka Garbia – Evento Sostenible", otorgado por IHOBE, Sociedad Pública de Gestión Ambiental del Gobierno Vasco. Tanto el congreso INTERGUNE 2022 como los eventos de entrega de certificados y diplomas deberán cumplir con los requisitos y estándares exigidos para la obtención del citado sello.

Con este objetivo, el procedimiento utilizado en el diseño del evento buscará minimizar los impactos negativos sobre el medio ambiente asociados a la celebración de este.

Tanto en el diseño, transporte, como en la construcción, montaje y desmontaje, se deben tener en cuenta aspectos clave de sostenibilidad tales como:

Accesibilidad. El stand deber ser accesible a toda persona que acuda al mismo, por lo que se eliminará toda barrera arquitectónica que impida esta función. (Para más información sobre la accesibilidad en las ferias, consultar "el manual para la organización de congresos y ferias para todos", editado por Predif: plataforma representativa estatal de discapacitados físicos www.predif.org – dentro del apartado de publicaciones).

Materiales sostenibles. Utilización de materiales sostenibles respetuosas con el Medio Ambiente, pudiendo dichos materiales disponer de certificados de ecodiseño o gestión medioambiental.

Residuos. Correcta gestión de los residuos peligrosos y no peligrosos que se generen como consecuencia de las actividades asociadas al objeto del concurso (diseño, transporte, construcción, montaje y desmontaje).

Productos tóxicos y peligrosos: Evitar en la medida de lo posible el uso y la utilización de productos tóxicos y peligrosos, sustituyéndolos por otros que tengan menor impacto medioambiental.

Energía: Utilizar en la medida de lo posible equipos informáticos, electrodomésticos y sistemas de iluminación y climatización eficientes energéticamente.

Agua: Utilización en la medida de lo posible de sistemas de ahorro de agua tales como grifos monomando, perlizadores, aireadores, reductores de caudal, etc.

Emisiones: Utilización en la medida de lo posible de vehículos con bajos consumos energéticos para minimizar de este modo las emisiones de CO_2 asociadas.

Para ello, el adjudicatario con el fin de asegurar que estos eventos integren medidas ambientales en su diseño y organización, siguiendo los protocolos marcados por la sociedad pública Ihobe implementará la metodología Erronka Garbia, un procedimiento que permite minimizar los impactos negativos sobre el medio ambiente asociados a la celebración de los eventos.

9.- CONTROL Y SEGUIMIENTO

Por parte de BasqueTrade se nombrará un responsable del Contrato, que será la persona encargada del cumplimiento de los alcances descritos en el presente pliego, siendo sus directrices de obligado cumplimiento por el adjudicatario.

El ofertante deberá especificar en la memoria el modelo de control y seguimiento propuesto para el presente proyecto, indicando:

- Comités de seguimiento
- Periodicidad del seguimiento
- Canales
- Etc.

El equipo del ofertante será el responsable de la preparación de todo el material para el modelo de gobierno del proyecto.

10.- PROPIEDAD INTELECTUAL DE LOS TRABAJOS

La formalización del contrato por la empresa adjudicataria llevará en todo caso aparejada la cesión por su parte, en exclusiva y de forma gratuita, de todos los derechos de propiedad intelectual que, en su caso, pudiera tener sobre los productos generados y componentes que lo integran o hayan sido utilizados en él a favor de BasqueTrade.

11.- CLÁUSULA DE IGUALDAD

Las empresas licitadoras, en la elaboración y presentación de sus respectivas propuestas deberán hacer un uso no sexista del lenguaje. Asimismo, la empresa adjudicataria, a lo largo de la vigencia del contrato, deberá hacer un uso no sexista del lenguaje en cualquier documento definitivo escrito o digital, así como, deberá desagregar los datos por sexo en cualquier estadística referida a personas que se genere, todo ello al amparo del artículo 2.3 de la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres en el que se señalan los principios generales que deberán respetarse.

12.- PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los trabajos se realizarán en las dependencias de los adjudicatarios, excepto aquellos servicios concretos en que sea necesaria la presencialidad de algún miembro del equipo de trabajo del adjudicatario y precisasen de su desplazamiento a las oficinas de la entidad o a los puntos en donde se celebren los eventos. También podrían llegar a realizarse alguno de ellos por vías telemáticas si no fuera posible por cualquier motivo; en todo caso, la decisión de realizar las labores de una forma u otra corresponderá a las entidades contratantes.

La empresa adjudicataria aportará los recursos humanos y materiales necesarios para la realización de las actividades previstas y se responsabilizará de la correcta realización de las mismas. Este

personal dependerá exclusivamente de los adjudicatarios, debiendo estos últimos cumplir las obligaciones vigentes en materia laboral y de Seguridad Social, de prevención de riesgos laborales, así como tributarias del personal a su cargo.

La entidad contratante en modo alguno ni bajo ningún título ostentará la condición de empleador respecto de los trabajadores contratados, por cuenta propia o ajena por el adjudicatario, que presten directa o indirectamente los servicios.

La empresa adjudicataria proveerá a su personal de las herramientas necesarias para el desempeño de sus funciones.

Todos los gastos necesarios para la prestación del servicio se encuentran comprendidos en los precios ofertados (i.e. no se imputarán separadamente gastos derivados de los desplazamientos a las oficinas centrales de la entidad contratante en Bilbao, costes de transporte, tiempo invertido en el desplazamiento, etc.).

La adjudicataria tendrá la obligación de poner a disposición de la entidad contratante toda la documentación que le sea requerida cuya elaboración haya sido necesaria o meramente conveniente para la correcta prestación de servicios.

13.- ACLARACIONES TÉCNICAS

Para cualquier consulta o aclaración, BasqueTrade pone a disposición de las empresas ofertantes el siguiente contacto: kontratazioa@basquetrade.eus

La información adicional o dudas sobre los pliegos o sobre la documentación complementaria que, en su caso, soliciten los licitadores será facilitada con sujeción los plazos previstos en el PCAP.

34089193L MARIA AINHOA ONDARZABAL (R: A95903027)

Firmado digitalmente por 34089193L MARIA AINHOA ONDARZABAL (R: A95903027)
Fecha: 2022.04.12 17:03:15 +02'00'