PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES (PPTP)

I.- OBJETO DEL CONTRATO

Servicios para el diseño, organización, producción y ejecución de las Ferias de Orientación Universitaria de la UPV/EHU.

Éstas se enmarcan dentro del Programa de Acceso a la Universidad, con el fin de ofrecer al alumnado preuniversitario la máxima información y facilitar su elección de estudios en la UPV/EHU.

Las ferias se desarrollan anualmente, en los meses de enero y febrero, durante tres sábados consecutivos, un día en cada capital de los tres territorios históricos del País Vasco (Donostia-San Sebastián, Vitoria-Gasteiz y Bilbao). Para ello, se habilitan varios edificios y/o centros de la UPV/EHU que albergan stands informativos de los centros y servicios universitarios, así como sesiones informativas en aulas anexas.

Los stands son atendidos por personal docente investigador y por personal de administración y servicios de la UPV/EHU. Las sesiones informativas también son impartidas por dicho personal.

La contratista debe coordinarse en todo momento con la persona responsable del contrato y, por delegación de ésta, con los/as técnicos/as de la Dirección de Estudiantes y el Servicio de Orientación Universitaria para garantizar el correcto desarrollo de la prestación.

II.-CONCRECIÓN DEL OBJETO DEL SERVICIO

La empresa contratista se encargará de las siguientes tareas en cada una de las ferias:

a) CALENDARIO PREVISTO:

Sin perjuicio de que puedan sufrir variaciones no previstas, a continuación, se detallan las fechas estipuladas para los próximos dos años, así como los lugares previstos para la ejecución del contrato.

AÑO 2025:

-25 de enero de 2025: Campus de Gipuzkoa (Donostia-San Sebastián)

- Centro Ignacio Mº Barriola
- Centro Carlos Santamaria
- Escuela De Ingeniería de Gipuzkoa

- 1 de febrero de 2025: Campus de Álava (Vitoria- Gasteiz)
  - Facultad de Educación y Deporte (Sección Deporte)
- 8 de febrero de 2025: Campus de Bizkaia (Bilbao)

- Facultad de Economía y Empresa-Sarriko
- Bizkaia Aretoa

AÑO 2026

- 31 de enero de 2026: Campus de Gipuzkoa (Donostia-San Sebastián)
  - Centro Ignacio Mº Barriola
  - Centro Carlos Santamaria
  - Escuela De Ingeniería de Gipuzkoa
- 7 de febrero de 2026: Campus de Álava
  - Facultad de Educación y Deporte (Sección Deporte)
- 14 de febrero de 2026: Campus de Bizkaia
  - Facultad de Economía y Empresa-Sarriko
  - Bizkaia Aretoa

b) CONCEPTO, PROPUESTA DE ORGANIZACIÓN DE ESPACIO Y DISTRIBUCIÓN DE LOS STANDS Y DE TODOS LOS CONTENIDOS DE LAS FERIAS

La contratista se encargará de las mediciones de los espacios de los diferentes edificios que establezcan los/as técnicos/as del Servicio de Orientación Universitaria para valorar la viabilidad de montar los stands. Así mismo, realizará una propuesta de organización de los espacios valorando la idoneidad de los mismos y teniendo en cuenta criterios de espacio y seguridad, definiendo, junto al equipo técnico del Servicio de Orientación Universitaria, dónde se situarán los diferentes stands, paneles informativos, paneles de señalización y cualquier otro elemento necesario para el correcto funcionamiento de las ferias.

c) ALQUILER Y MONTAJE-DESMONTAJE DE STANDS

La UPV/EHU cuenta con panelería propia de los centros y servicios universitarios para el montaje de los stands.

La empresa contratada será la encargada de proporcionar y montar los stands utilizando la panelería facilitada por la UPV/EHU, ajustándose los stands a las medidas de los paneles proporcionados por la Universidad. Por ello, es necesario que los materiales y recursos que utilice la contratista sean compatibles con la panelería y cartelería que dispone la UPV/EHU.

- **Stands de centros**

Todos los centros de la UPV/EHU participantes dispondrán de un stand de atención al público que será suministrado, montado y desmontado por la empresa contratista. Cada stand puede componerse de uno o varios módulos.

Cada uno de los módulos que componen el stand deberá cumplir como mínimo los siguientes requisitos:

- Estructura de aluminio o similar que encaje con la medida de los paneles proporcionados por la UPV/EHU.
- Mostrador de aproximadamente 2m de largo por 0,5m de ancho.
- Colocación de un cartel frontal superior de 2x0,5m y un panel frontal debajo del mostrador de 2x0,91m, ambos carteles proporcionados por la UPV/EHU.
- Estructura de aluminio o similar de separación entre stands, donde se colocará un cartel con foto de 50x50cm aproximadamente y un cartel con el número de stand de 26x26cm, ambos carteles proporcionados por la UPV/EHU.

Además, cada módulo incluirá instalación eléctrica, una estantería/balda situada debajo del mostrador, 1 perchero y 3 taburetes. En función de las necesidades y la situación de los diferentes stands, podrá ser necesaria la colocación de focos para suministrar luz directa en cada uno de los módulos.

Los stands de los centros, que tendrán que estar ubicados los días de celebración de cada feria, se distribuirán en los edificios en base a cinco ramas de conocimiento. Estos stands serán atendidos por personal de la UPV/EHU, quienes informarán sobre su oferta de estudios de grado de forma personalizada y atenderán las consultas sobre los diferentes estudios que pudieran hacer los y las asistentes.

- **Stands de servicios**

Los servicios de la UPV/EHU dispondrán de sendos stands de atención al público que serán suministrados, montados y desmontados por la empresa contratista. Los stands de los servicios tendrán diferente diseño y medida, y estarán formados cada uno por:

<u>Stand de "Orientación Universitaria + Atención a Personas con Discapacidades + Atención Psicológica"</u>

- Estructura de aluminio o similar para un stand de aproximadamente 4m de largo x 0,50m de fondo y 2,5m de alto.
- Mostrador de aproximadamente 3m de largo por 0,5m de ancho con balda inferior, adaptado para asistentes con movilidad reducida.
- Estructura superior para colocar panel de 3x0,5m proporcionado por la UPV/EHU.
- Estructura inferior para colocar panel frontal debajo del mostrador de 2x0,91m proporcionado por la UPV/EHU.
- 1 estructura en lateral izquierdo (vista de frente), para la colocación de 1 panel 1x2,50m, con posibilidad de almacenaje de material en su interior sin que los y las asistentes puedan verlo. El panel será proporcionado por la UPV/EHU.
- Instalación eléctrica para poder disponer de enchufes.
- 4 taburetes.
- 1 perchero.
- En caso necesario, colocación de focos para suministrar iluminación al stand.

Stands de "Acceso a la UPV/EHU y Becas"

En GIPUZKOA:

- Estructura de aluminio o similar para un stand de aproximadamente 4m de largo con un metro extra en cada lado x 0,5m de fondo y 2,5m de alto.
- Mostrador independiente de aproximadamente 4m de largo por 0,5m de ancho.
- Estructura superior para colocar panel de 4x0,5m proporcionado por la UPV/EHU.
- Estructura inferior para colocar varios paneles frontales contiguos de aproximadamente 2x0,91m cada uno debajo del mostrador proporcionados por la UPV/EHU.
- 2 estructuras laterales, una a cada lado, para la colocación de 2 paneles de 1x2,5m, con posibilidad de almacenaje de material en su interior sin que los y las asistentes puedan verlo. Ambos paneles serán proporcionados por la UPV/EHU.
- Instalación eléctrica para poder disponer de enchufes.
- 4 taburetes.
- 1 perchero.
- En caso necesario, colocación de focos para suministrar iluminación al stand.

En BIZKAIA:

- Estructura de aluminio o similar para un stand de aproximadamente 3m de largo con un metro extra en cada lado x 0,5m de fondo y 2,5m de alto.
- 3 mostradores independientes vinilados en frontal de aproximadamente 2m de largo por 0,5m de ancho.
- Estructura superior para colocar panel de 3x0,5m proporcionado por la UPV/EHU.
- 2 estructuras laterales, una a cada lado, para la colocación de 2 paneles de 1x2,5m, con posibilidad de almacenaje de material en su interior sin que los y las asistentes puedan verlo. Ambos paneles serán proporcionados por la UPV/EHU.
- Instalación eléctrica para poder disponer de enchufes.
- 4 taburetes.
- 1 perchero.
- En caso necesario, colocación de focos para suministrar iluminación al stand.

"Acceso a la UPV/EHU y Becas + Vida en el Campus"

- **En ARABA:**

- Estructura de aluminio o similar para un stand de aproximadamente 3m de largo con un metro

extra en cada lado x 0,5m de fondo y 2,5m de alto.

- 2 mostradores independientes vinilados en frontal de aproximadamente 2m de largo por 0,5m de ancho.
- Estructura superior para colocar panel de 3x0,5m proporcionado por la UPV/EHU.
- 2 estructuras laterales, una a cada lado, para la colocación de 2 paneles de 1x2,5m, con posibilidad de almacenaje de material en su interior sin que los y las asistentes puedan verlo. Ambos paneles serán proporcionados por la UPV/EHU.
- Instalación eléctrica para poder disponer de enchufes.
- 4 taburetes.
- 1 perchero.
- En caso necesario, colocación de focos para suministrar iluminación al stand.

Stands de "Vida en el Campus"

- **En BIZKAIA y en GIPUZKOA:**

- Estructura de aluminio o similar para un stand de aproximadamente 4m de largo x 0,5m de fondo y 2,5m de alto.
- Mostrador de aproximadamente 3m de largo por 0,5m de ancho con balda inferior.
- Estructura superior para colocar panel de 3x0,5m proporcionado por la UPV/EHU.
- Estructura inferior para colocar panel frontal debajo del mostrador de 3x0,91m proporcionado por la UPV/EHU.
- 1 estructura lateral para la colocación de 1 panel de 1x2,5m, con posibilidad de almacenaje de material en su interior sin que los y las asistentes puedan verlo. Dicha lona será proporcionada por la UPV/EHU.
- Instalación eléctrica para poder disponer de enchufes.
- 4 taburetes.
- 1 perchero.
- En caso necesario, colocación de focos para suministrar iluminación al stand.

Stands de "Estudios de Posgrado" y "Movilidad Internacional"

- Estructura de aluminio o similar para un stand de aproximadamente 3m de largo x 0,5m de fondo y 2,5m de alto.
- Mostrador de aproximadamente 2m de largo por 0,5m de ancho.

- Estructura superior para colocar panel de 2x0,5m proporcionado por la UPV/EHU.
- Estructura inferior para colocar panel frontal debajo del mostrador de 2x0,91m proporcionado por la UPV/EHU.
- 1 estructura lateral para la colocación de 1 panel de 1x2,5m, con posibilidad de almacenaje de material en su interior sin que los y las asistentes puedan verlo. Dicho panel será proporcionado por la UPV/EHU.
- Instalación eléctrica para poder disponer de enchufes.
- 2 taburetes.
- 1 perchero.
- En caso necesario, colocación de focos para suministrar iluminación al stand.

Todos los stands de los centros y los servicios deberán montarse entre los dos días anteriores (jueves y viernes) a la celebración de cada una de las ferias. Los días y horarios de montaje de los stands serán acordados previamente con la Dirección de Estudiantes y el Servicio de Orientación Universitaria (UPV/EHU). Así mismo, la empresa procederá al desmontaje y recogida de todos los stands el mismo día de finalización de cada feria en cada campus (una vez finalizadas las mismas) y al traslado en su caso y/o almacenaje. Al realizarse las ferias en tres ciudades diferentes, la empresa contratista del servicio deberá tener en cuenta que todo el material necesario para la prestación del servicio, deberá trasladarse de Campus a Campus, corriendo a cargo del contratista estos gastos de transporte. Previamente se habrán consensuado fechas y plazos entre las partes.

A modo informativo, el número de módulos de centros y servicios universitarios que fueron necesarios para la celebración de las ferias del año 2024 viene detallado en el **Anexo I.**

Así mismo, a modo informativo y sin perjuicio de que haya alguna pequeña variación, las características de los paneles que hay que colocar en los stands están recogidas en el **Anexo II.**

d) COLOCACIÓN DE PANELES Y CARTELES YA EXISTENTES

Además de los paneles y lonas necesarios para el montaje de los diferentes stands, la UPV/EHU cuenta con diversos carteles indicativos, paneles para la difusión de las Ferias, etc. Será tarea de la empresa contratista la colocación de dichos paneles indicativos -podrán ser colgados o con algún soporte- en los puntos estratégicos en los que se determine junto con el equipo técnico del Servicio de Orientación Universitaria.

Además, será necesario instalar un punto de información en cada una de las ferias que consistirá en una lona de 3x2,5m -que la aportará la UPV/EHU-. Será tarea de la empresa contratista la colocación correcta de dicha lona. Para ello se precisa el suministro de apoyos y soportes adecuados que correrán a cuenta del contratista.

e) DISEÑO Y PRODUCCIÓN DE NUEVA PANELERÍA Y CARTELERÍA

La UPV/EHU cuenta con la mayor parte de la panelería que se utilizará tanto para el montaje de stands como para la diversa señalización que se utiliza en los recintos en los que se desarrolla el evento. Sin embargo, en función de las necesidades que planteen de cara a la próxima edición los diferentes centros y servicios universitarios, será necesaria la producción de nuevos paneles y carteles.

En este sentido, en el caso de que se requieran paneles que son necesarios para el montaje de los stands (superiores, frente de mostradores, lonas de stands de servicios, etc.) es necesario que sean idénticos a los que ya obran en poder de la UPV/EHU, en cuanto a diseño y características.

En el caso de que sean paneles/carteles no existentes previamente, se deberá garantizar que estos nuevos paneles siguen la línea de los paneles que la UPV/EHU ya dispone. El diseño será acordado con la Dirección de Estudiantes y el Servicio de Orientación Universitaria de la UPV/EHU y serán de diferente tamaño y material en función de las necesidades. Así mismo, la contratista pondrá especial cuidado en el uso de información correcta respecto a las denominaciones oficiales de centros y titulaciones en ambos idiomas.

Debido a la posible premura de las necesidades en cuanto a producción de carteles y paneles, es imprescindible que la contratista pueda materializar la producción de dichos carteles/paneles y su recepción por parte de la Universidad en un plazo máximo de 8 días laborables desde la recepción del visto bueno por parte de la Dirección de Estudiantes y el Servicio de Orientación Universitaria de la UPV/EHU.

Todos los elementos empleados en las Ferias de Orientación Universitaria, facturados a la UPV/EHU y que no estén en régimen de alquiler, pasarán a ser propiedad de la UPV/EHU a la conclusión del contrato. Por ello, se deberán especificar claramente los elementos que están en régimen de alquiler.

f) ATENCIÓN Y RECEPCIÓN EN LAS FERIAS

Es necesaria la presencia de personal de atención (azafatas y azafatos), que será a cargo de la empresa contratista, el día de la celebración de cada una de las ferias. Este personal procederá, en función de las necesidades, al reparto del material que se distribuye en el punto de entrada a las ferias, control del aforo en los edificios y en las aulas, y como guía al público indicando las ubicaciones de diferentes sesiones informativas y stands. La empresa contratista debe garantizar la representación de ambos sexos entre las personas que ejerzan dichas funciones, se considera que existe una representación equilibrada cuando cada sexo está representado al menos al 40%. Así mismo, estas personas deben ser capaces de comunicarse con fluidez en los dos idiomas oficiales (euskera y castellano).

Los horarios del personal de atención en cada una de las ferias serán acordados previamente entre la contratista y Dirección de Estudiantes y el Servicio de Orientación Universitaria de la UPV/EHU.

Por otro lado, será necesaria la presencia de al menos un/a operario/a de mantenimiento el día de cada Feria en cada uno de los Campus para solventar cualquier incidencia que se pudiera producir en el transcurso de la misma (problemas en los stands, cartelería, problemas eléctricos, etc.) así como personal necesario para atender las incidencias relacionadas con la inscripción. El horario de este personal será de 8:30 a 14:30 horas.

El personal necesario en la **edición del año 2024 ha sido:**

- Campus de Gipuzkoa:
  - 1 técnico/a de mantenimiento
  - 2 personas para el punto de incidencias
  - 32 azafatas/os + 1 coordinador/a
- Campus de Álava:
  - 1 técnico/a de mantenimiento.

- 2 personas para el punto de incidencias
- 16 azafatas/os + 1 coordinador/a

- Campus de Bizkaia:
  - 1 técnico/a de mantenimiento.
  - 2 personas para el punto de incidencias
  - 30 azafatas/os + 1 coordinador/a

g) DISEÑO Y PRODUCCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR A LOS Y LAS ASISTENTES EN EL ACCESO A LAS FERIAS

La empresa contratista se encargará del diseño y de la producción de la documentación a entregar a los y las asistentes una vez accedan a las ferias. En este sentido, será necesario el diseño e impresión de un folleto para cada una de las ferias de cada Campus que tendrá las siguientes características:

- Tamaño final DIN-A5 cuando está cerrado.
- Encuadernación con grapa.
- A color.
- Al menos 12 páginas (incluidas las portadas).
- Bilingüe simétrico (8 páginas por cada idioma).
- Ejemplares numerados.

Cada uno de los documentos de cada feria recogerá la siguiente información:

- Información sobre la feria y distribución de las ramas de conocimiento en los diferentes edificios.
- Plano de la feria con ubicación de los stands en los distintos espacios de cada uno de los edificios de las ferias. El diseño de dicho plano lo realizará la empresa contratista.
- Información sobre las sesiones informativas que llevarán a cabo los centros y servicios universitarios en el transcurso de la feria (titulaciones o servicios de los que se informará, horario y aula de impartición). La información la proporcionará la Dirección de Estudiantes y el Servicio de Orientación Universitaria de la UPV/EHU, será la contratista la encargada del diseño y la adaptación de dicha información al formato correspondiente.
- Cualquier otra información práctica que sea necesaria para la visita.

Será necesario que la información de cada documento se adapte a cada una de las ferias, por lo que serán folletos diferentes entre sí en cuanto a contenido, pero tendrán diseño muy similar. Además, es necesario que los documentos sean llamativos y atraigan la atención de los y las asistentes. Dicho diseño deberá seguir los criterios de marca de la UPV/EHU y deberá contar con el visto bueno previo a su impresión. Así mismo, la contratista debe garantizar el uso de la información correcta respecto a las denominaciones oficiales de centros y titulaciones en ambos idiomas.

El número de ejemplares a producir es el siguiente:

- Folleto de la Feria del Campus de Gipuzkoa: 3.000 ejemplares
- Folleto de la Feria del Campus de Álava: 1.500 ejemplares
- Folleto de la Feria del Campus de Bizkaia: 3.000 ejemplares

En caso necesario, la UPV/EHU podrá solicitar la producción de un mayor número de ejemplares de cada folleto por el precio unitario ofertado por la contratista en su oferta.

Es necesario que los documentos de cada feria estén impresos y entregados en las tres direcciones que estipule la UPV/EHU (un envío por cada campus) como máximo el día previo a la celebración de cada una de las ferias. En este sentido, es necesario que la contratista pueda materializar la producción de los ejemplares y enviarlos a cada destino en un plazo máximo de 10 días laborables desde la recepción del visto bueno por parte de la Dirección de Estudiantes y Servicio de Orientación Universitaria de la UPV/EHU.

h) PROVISIÓN DE DIVERSO MATERIAL Y DE MOBILIARIO EXTRA

La empresa contratista suministrará a la UPV/EHU, según demanda, el siguiente material:

- Botellines de agua
- Lápices
- Bolígrafos
- Bolsas de papel
- Caramelos
- Pulseras de silicona o material similar

A excepción de los botellines de agua, el material proporcionado debe adaptarse a los criterios de marca de la UPV/EHU y debe incluir el logotipo y el nombre de la universidad.

En lo que respecta al mobiliario, la empresa contratista suministrará:

- Taburetes (al margen de lo estipulado por cada uno de los stands, puede que sea necesario suministrar taburetes extra en función de las necesidades).
- Percheros (al margen de lo estipulado por cada uno de los stands, puede que sea necesario suministrar percheros extra en función de las necesidades).
- Mesas altas
- Estanterías
- Catenarias
- Moqueta

i) DIVERSAS TAREAS AL INICIO Y A LA FINALIZACIÓN DE CADA FERIA

El día anterior a cada una de las ferias, y en el horario que la Dirección de Estudiantes y Servicio de Orientación Universitaria de la UPV/EHU determine, la empresa contratista asumirá la responsabilidad de colocar en cada uno de los diferentes stands el material necesario para la feria (botellines de agua, lápices, cestillos y caramelos, cajas con folletos informativos de cada centro universitario, etc.). Esta misma Dirección y Servicio de la UPV/EHU dará indicaciones previas sobre el material que es necesario disponer en cada uno de los stands.

Una vez finalizada cada feria, la empresa contratista suministrará personal para recoger el material sobrante de los diferentes stands, procediendo al recuento del mismo y su organización para el traslado de dicho material a la próxima feria.

Para la colocación y recogida del material en los stands la contratista suministrará carros o plataformas para el traslado de las cajas a los diferentes stands, así como el material necesario para el correcto desarrollo de la tarea.

Al realizarse las ferias en tres ciudades diferentes, la empresa contratista deberá tener en cuenta que todo el material necesario para la prestación del servicio, deberá trasladarse de Campus a Campus, corriendo a cargo del contratista estos gastos de transporte.

Una vez finalizada la última feria de cada año, el material sobrante se entregará a la UPV/EHU, siguiendo las indicaciones de la Dirección de Estudiantes de la UPV/EHU.

j) RELACIÓN Y COORDINACIÓN ENTRE LA UPV/EHU Y LA EMPRESA CONTRATISTA

Las relaciones entre la UPV/EHU y el contratista se llevarán a cabo por medio de interlocutores nombrados por cada una de las partes.

En el caso de la UPV/EHU, se nombrará una persona interlocutora por cada una de las ferias, que será un/a técnico/a del Servicio de Orientación Universitaria del campus correspondiente.

En el caso de la empresa contratista se requerirá que, al menos, se nombre:

- 1 coordinador/a general

Teniendo en cuenta las características de las ferias y que guardan un diseño y formato prácticamente idéntico en cada campus, es necesario que el coordinador o la coordinadora de cada una de las ferias de cada campus se comunique y se coordine con el/la coordinador/a general para garantizar que las ferias se desarrollen con éxito.

Una vez formalizado el contrato, con carácter previo al inicio del mismo, se mantendrá una reunión entre los interlocutores y las interlocutoras de la UPV/EHU y la empresa contratista a efectos de clarificar y consensuar cuantos extremos resulten precisos para la correcta prestación del servicio, estableciéndose, si se considera necesario, un protocolo de funcionamiento.

Anualmente, al concluir la celebración de las ferias en los tres Campus, en el plazo máximo de 15 días desde la finalización de la última de las mismas, será necesario que la contratista elabore un informe de evaluación, en el que se incluya un resumen de los servicios prestados y documentación anexa (ver anexo III), un inventario detallado del material remanente y las propuestas de mejora a llevar a cabo en próximas ediciones (si las hubiera).

Así mismo, se realizará una reunión de evaluación final entre las partes para la presentación por parte de la contratista de dicho informe y el planteamiento de posibles propuestas de actuación de cara a próximos cursos.

De cualquier modo, las personas responsables designadas por la empresa contratista podrán ser convocadas por la UPV/EHU a cuantas reuniones estime pertinente para el buen desarrollo de los servicios.

k) ALMACENAJE Y CUSTODIA DEL MATERIAL

Será la empresa contratista la que almacene y custodie la panelería y la cartelería durante la celebración de las ferias, encargándose de trasladarlo al campus donde corresponda la celebración de las ferias. Así mismo, una vez finalizada la última feria, será la empresa la que se encargue de almacenar dicho material en sus instalaciones, asegurando la correcta guarda y custodia del mismo hasta la finalización del contrato.

III.-PARTE FIJA Y PARTE VARIABLE

PARTE FIJA incluye las siguientes tareas, según lo estipulado en los anteriores puntos que comprenden este pliego:

- Concepto, propuesta de organización de espacio y distribución de los stands y de todos los contenidos de las ferias.
- Alquiler y montaje-desmontaje de stands
  - Feria del Campus de Gipuzkoa:
    - 42 stands de centros universitarios

- 1 stand de servicios de "Orientación Universitaria + Atención a Personas con Discapacidades + Atención Psicológica"
- 1 stand de servicios de "Acceso y Becas"
- 1 stand de servicios de " Movilidad Internacional"
- 1 stand de servicios de "Estudios de Posgrado"
- 1 stand de servicios de "Vida en el Campus"

- Feria del Campus de Álava:
  - 37 stands de centros universitarios
  - 1 stand de servicios de "Orientación Universitaria + Atención a Personas con Discapacidades + Atención Psicológica"
  - 1 stand de servicios de "Acceso a la UPV/EHU y Becas + Vida en el Campus"
  - 1 stand de servicios de "Movilidad Internacional"
  - 1 stand de servicios de "Estudios de Posgrado"

- Feria del Campus de Bizkaia:
  - 42 stands de centros universitarios
  - 1 stand de servicios de "Orientación Universitaria + Atención a Personas con Discapacidades + Atención Psicológica"
  - 1 stand de servicios de "Acceso y Becas"
  - 1 stand de servicios de " Movilidad Internacional"
  - 1 stand de servicios de "Estudios de Posgrado"
  - 1 stand de servicios de "Vida en el Campus"

➢ Colocación de paneles y carteles ya existentes (incluido el alquiler y montaje-desmontaje del soporte para la coloración de la lona de 3x2,5m -punto de información-.).

➢ Atención y recepción en las ferias
- 1 técnico/a de mantenimiento el día en el que se celebre cada feria en cada uno de los campus (8:30-14:30)
- Azafatos/as: 72 azafatos/as: Cada azafata/o realizará un máximo de 6 horas (8:00 a 14:00). Dependiendo de las necesidades de organización, se hará la distribución de horas de cada azafato/a teniendo en cuenta la ubicación y tareas específicas.

  - Feria del Campus de Gipuzkoa: 190 horas.
  - Feria del Campus de Álava: 100 horas
  - Feria del Campus de Bizkaia: 180 horas

➢ Diseño y producción de la documentación a entregar a los y las asistentes en el acceso a las ferias
- Diseño de 3 folletos con diseño similar pero adaptado a cada feria en cuanto a contenido.
- Impresión de documentos:
  - Feria del Campus de Gipuzkoa: 3.000 unidades
  - Feria del Campus de Álava: 1.500 unidades
  - Feria del Campus de Bizkaia: 3.000 unidades
- Envío de cada folleto a 3 direcciones (1 a cada campus: Gipuzkoa, Araba y Bizkaia)

➢ Relación y coordinación entre la UPV/EHU y la empresa contratista

➢ Almacenaje y custodia del material

➢ Plataforma de inscripción y soporte técnico (*vid.* Anexo III).

- Colocación y retirada de moqueta ferial ignífuga color gris jaspeado de segundo uso en el polideportivo de IVEF en el Campus de Araba.

PARTE VARIABLE. En esta parte variable entrarían aquellos conceptos que se determinarán en función de las necesidades que se presenten anualmente.

Los precios serán conforme a lo señalado en la Adenda de precios unitarios de la ofertado por la contratista.

En Donostia-San Sebastián, a fecha de firma electrónica,

Digitally signed by 34097560Z FERNANDO TAPIA (R: Q4818001B)
Date: 2024.05.22 09:27:30 +02'00'

Fernando Tapia Alberdi
Vicerrector de Estudiantes y Empleabilidad

ANEXO I- RELACIÓN DE STANDS UTILIZADOS EN LOS DIFERENTES CAMPUS DURANTE LA REALIZACIÓN DE LAS FERIAS DE ORIENTACIÓN UNIVERSITARIA EN EL AÑO 2024.

FERIA DEL CAMPUS DE GIPUZKOA 2024
42 módulos de centros + 5 stands de servicios

STANDS DE CENTROS (43 módulos)

- **Ciencias Sociales y Jurídicas**
  1. Facultad de Economía y Empresa (4 módulos)
  2. Facultad de Derecho (2 módulos)
  3. Facultad de Educación, Filosofía y Antropología (4 módulos)
  4. Facultad de Educación y Deporte (1 módulo)
  5. Facultad de Relaciones Laborales y Trabajo Social (2 módulos)
  6. Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación (2 módulos)

- **Artes y Humanidades**
  7. Facultad de Letras (2 módulos)
  8. Facultad de Bellas Artes (1 módulo)

- **Ciencias de la Salud**
  9. Facultad de Psicología (2 módulos)
  10. Facultad de Farmacia (2 módulos)
  11. Facultad de Medicina y Enfermería (4 módulos)

- **Ingeniería y Arquitectura**
  12. Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa (3 módulos)
  13. Escuela Técnica Superior de Arquitectura (2 módulo)
  14. Escuela de Ingeniería Dual (IMH Campus) (1 módulo)
  15. Facultad de Informática (2 módulos)
  16. Escuela de Ingeniería de Bilbao (2 módulos)
  17. Facultad de Ciencia y Tecnología (1 módulo)
  18. Escuela de Ingeniería de Vitoria-Gasteiz (2 módulos)

- **Ciencias**
  19. Facultad de Química (1 módulo)
  20. Facultad de Ciencia y Tecnología (2 módulos)

STANDS DE SERVICIOS (5)

- Orientación Universitaria + Atención a Personas con Discapacidades + Atención Psicológica
- Vida en el Campus
- Acceso a la UPV/EHU y Becas
- Movilidad Internacional
- Estudios de Posgrado

FERIA DEL CAMPUS DE ÁLAVA 2024

39 módulos de centros + 4 stands de servicios

STANDS DE CENTROS (38 módulos)

- **Artes y Humanidades**
  1. Facultad de Letras (2 módulos)
  2. Facultad de Bellas Artes (1 módulo)
- **Ciencias**
  3. Facultad de Ciencia y Tecnología (2 módulos)
- **Ciencias de la Salud**
  4. Facultad de Medicina y Enfermería (3 módulos)
  5. E.U. de Enfermería de Vitoria-Gasteiz (2 módulo)
  6. Facultad de Psicología (1 módulo)
  7. Facultad de Farmacia (2 módulos)
- **Ciencias Sociales y Jurídicas**
  8. Facultad de Educación y Deporte (4 módulos)
  9. Facultad de Educación, Filosofía y Antropología (2 módulos)
  10. Facultad de Derecho (2 módulos)
  11. Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación (2 módulos)
  12. Facultad de Relaciones Laborales y Trabajo Social (2 módulos)
  13. Facultad de Economía y Empresa (4 módulos)
- **Ingeniería y Arquitectura**
  14. Escuela de Ingeniería de Vitoria-Gasteiz (2 módulos)
  15. Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa (2 módulos)
  16. Escuela Técnica Superior de Arquitectura (1 módulo)
  17. Escuela de Ingeniería Dual (IMH Campus) (1 módulo)
  18. Facultad de Informática (1 módulo)
  19. Escuela de Ingeniería de Bilbao (2 módulos)
  20. Facultad de Ciencia y Tecnología (1 módulo)

STANDS DE SERVICIOS (4)

- Orientación Universitaria + Atención a Personas con Discapacidades + Atención Psicológica
- Acceso a la UPV/EHU y Becas + Vida en el Campus
- Movilidad Internacional
- Estudios de Posgrado

FERIA DEL CAMPUS DE BIZKAIA 2024

43 módulos de centros + 5 stands de servicios + 1 punto de información Bizkaia Aretoa

STANDS DE CENTROS (43 módulos)

- **Ciencias Sociales y Jurídicas**
  1. Facultad de Economía y Empresa (4 módulos)
  2. Facultad de Relaciones Laborales y Trabajo Social (2 módulos)
  3. Facultad de Derecho (2 módulos)
  4. Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación (2 módulos)
  5. Facultad de Educación de Bilbao (3 módulos)
  6. Facultad de Educación, Filosofía y Antropología (2 módulos)
  7. Facultad de Educación y Deporte (1 módulo)

- **Artes y Humanidades**
  8. Facultad de Bellas Artes (2 módulos)
  9. Facultad de Letras (2 módulos)

- **Ciencias**
  10. Facultad de Ciencia y Tecnología (2 módulos)

- **Ingeniería y Arquitectura**
  11. Facultad de Ciencia y Tecnología (1 módulo)
  12. Facultad de Informática (2 módulos)
  13. Escuela de Ingeniería de Bilbao (4 módulos)
  14. Escuela de Ingeniería de Vitoria-Gasteiz (2 módulos)
  15. Escuela Técnica Superior de Arquitectura (1 módulo)
  16. Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa (2 módulos)
  17. Escuela de Ingeniería Dual IMH Campus (1 módulo)

- **Ciencias de la Salud**
  18. Facultad de Psicología (2 módulos)
  19. Facultad de Farmacia (2 módulos)
  20. Facultad de Medicina y Enfermería (4 módulos)

STANDS DE SERVICIOS (5)

- Orientación Universitaria + Atención a Personas con Discapacidades + Atención Psicológica
- Vida en el Campus
- Acceso a la UPV/EHU y Becas
- Movilidad Internacional
- Estudios de Postgrado

ANEXO II- CARACTERÍSTICAS DE LA PANELERÍA Y CARTELERÍA QUE DISPONE LA UPV/EHU

A continuación, a modo informativo y sin perjuicio de que haya alguna pequeña variación, se indican las características de algunos de los elementos propios de la UPV/EHU.

CARTELES A UTILIZAR EN EL MONTAJE DE LOS DIFERENTES STANDS	MEDIDA
Carteles superiores de stand de centro universitario	2x0,5m
Cartel superior de stand "SOU + Discapacidad + Atención Psicológica"	3x0,5m
Carteles superiores de stands "Acceso a la UPV/EHU y Becas", "Acceso a la UPV/EHU y Becas + Vida en el Campus", y "Vida en el Campus"	3x0,4m
Carteles superiores de stands "Prácticas y Empleo" "Estudios de Posgrado" y "Movilidad Internacional"	2x0,4m
Carteles frente mostrador de stands de centros con logo UPV/EHU	2x0,91m
Carteles frente mostrador de stands de servicios "Acceso a la UPV/EHU y Becas" y "Acceso a la UPV/EHU y Becas + Vida en el Campus" con logo UPV/EHU	1x0,91m
Carteles frente mostrador de stands de servicios "Estudios de Posgrado" y "Vida en el Campus" con logo UPV/EHU	3x0,91m
Lonas laterales de los stands de servicios	1x2,5m
Cartel foto para stand de centro universitario vinilado a dos caras	50x50cm
Cartel número para stand de centro universitario vinilado a dos caras	26x26cm

CARTELES Y PANELES A COLOCAR	MEDIDA
Carteles de señalización de ramas de conocimiento (grandes)	1,60x0,45m
Carteles de señalización de ramas de conocimiento (pequeños)	0,56x0,60m
Carteles señalización de espacios (Gipuzkoa escaleras)	0,60x1,60m
Carteles de señalización de espacios (Ignacio Mª Barriola - Gipuzkoa)	1,06x0,60m
Cartel señalización exterior estás aquí (Ignacio Mª Barriola)	1,10x1,17m
Carteles de señalización exterior resto de sedes (Ignacio Mª Barriola)	1,10x1,17m
Cartel señalización exterior (Carlos Santa Maria)	1,10x2,88m
Cartel señalización exterior (EIG)	1,10x2,88m
Carteles de señalización EIG (Planta 0, Planta 2, Planta 3)	0,80x1,60m
Carteles de señalización planta 0 Sarriko	1,60x0,45m
Carteles de señalización planta -1 Sarriko	1,60x0,45m
Cartel de señalización de espacios (barandilla Sarriko: bus)	1,30x1,30m
Carteles de señalización (1er piso Bizkaia Aretoa + verja Sarriko)	1x1m
Carteles de señalización de autobuses (exterior Bizkaia Aretoa)	0,40x0,60m
Cartel de señalización – 2 paneles superiores (mostrador Bizkaia Aretoa)	0,5x1,5m
Carteles plastificados varios (entrada, salida, prohibido, aforos, etc.)	A3
Carteles plastificados varios (punto de incidencias, etc.)	A2
Otros carteles, paneles y enaras	

ANEXO III: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA PLATAFORMA DE INSCRIPCIÓN

1. TAREAS A REALIZAR POR LA EMPRESA:

- Configurar y monitorizar servidor web y dominio.
- Creación, carga de contenidos y mantenimiento de la plataforma web.
- Ejecutar las acciones apropiadas la plataforma para cada feria, si fuera necesario.
- Configuración y formación sobre dispositivos para lectura QR.
- Gestión de consultas e incidencias (por teléfono y correo electrónico): presencial en el punto de información (solo durante cada feria) y en remoto toda la duración de las ferias.
- Generación de informes parciales y finales

2. PLATAFORMA WEB DE INSCRIPCIÓN EN SESIONES INFORMATIVAS:

- Características generales:

  - Deberá proveerse de un dominio en un servidor web adecuado y con certificado de seguridad SSL.
  - Se deberá disponer de una zona de pruebas donde revisar el funcionamiento y los contenidos un mes y medio antes de la inscripción en las ferias, y con dos semanas de antelación a la puesta en producción.
  - Deberá desarrollarse sobre CMS de código abierto, permitiendo la creación y gestión de ID con diferentes privilegios de acceso.
  - Deberá incluir un sistema de respaldo.
  - Deberá incluir un sistema de comunicación masiva a las personas que se inscriban.
  - Deberá ser totalmente operativa en Castellano y Euskara.
  - Deberá diseñarse de manera que sea totalmente funcional usando el mayor rango de navegadores posible, y adaptable a dispositivos móviles,.
  - Deberá cumplir los estándares de accesibilidad AA.
  - Deberá cumplir estrictamente con la legislación vigente sobre RGPD (LOPD), LSSI,LPJM (menores) y la LDPI (propia imagen).
  - Deberá proveer las medidas de seguridad necesarias para evitar ciberataques y errores humanos que puedan llevar a una discontinuidad del servicio.
  - Deberán demostrar (a través de auditoría automática online) que cumple con unos niveles altos (›85%) de rendimiento y cumplimiento de estándares, tanto para Ordenadores como para Dispositivos móviles, en todos los modelos de páginas visualizables.

- Características específicas:

  - Periodo de inscripción: de lunes a viernes, la semana de cada una de las ferias.
  - Ficha de sesión informativa: facultad, título, rama de conocimiento, hora, idioma, lugar {edificio, planta, aula}, plazas disponibles.
  - Captura de plazas automática por orden de reserva (sin sorteo): el nº de plazas disponibles se reflejará en la ficha, impidiendo la reserva al llegar a cero.
  - Monitorizar saturación del sistema si muchas personas intentan coger plaza al mismo tiempo.

- No permitir inscribirse: a la misma hora en diferentes sesiones, ni en la misma sesión a diferentes horas.
- Opción de que se puedan anular dentro del periodo y que automáticamente la plaza quede disponible para otra persona.
- Visitas libres a stands.
- Se deberán utilizar las tipografías, paletas de colores e iconografía según las indicaciones del Manual de Identidad de la UPV/EHU.
- Deberá incluir un buscador de sesiones.
- Deberá incluir un correo electrónico y teléfono para tramitar consultas.
- Control de acceso a las aulas por QR: solo se permite acceso a la sesión y hora indicadas en la entrada.
- Tras la lectura del QR, el dispositivo deberá mostrar toda la información relevante para poder asegurar que la sesión, aula y número de plazas son correctas (número de plazas que se está ocupando y el número de plazas que quedan libres).

La inscripción se realizará identificando la cuenta de correo de cada persona, que le servirá como ID para accesos posteriores.

PRIMERA INSCRIPCIÓN - Ficha de inscripción (todos los campos obligatorios):

- Correo electrónico
- Contraseña
- Nombre
- Apellidos
- Teléfono
- Sexo
- Provincia
- Nivel de estudios
- Tipo de centro de estudios
- Rama de conocimiento de mayor interés

ACCESOS POSTERIORES - Ficha de acceso (todos los campos obligatorios):

- Correo electrónico
- Contraseña

La persona que se inscribe es el/la ESTUDIANTE: el sistema preguntará si va a acudir a la sesión acompañado (limitado a 2 personas máx.), y si responde que sí, pedirá los datos de los acompañantes: Nombre y Apellidos, Sexo, Consentimiento del acompañante

3. DOCUMENTACIÓN ANEXA A PRESENTAR:

- Documento de instrucciones de lectura QR.
- Documento de estado de inscripciones previo a cada feria (PDF e impreso): cabecera {sesión, fecha, hora, idioma, edificio, planta, aula}, listado de asistentes {nombre y apellidos, correo, nº de plazas}.
- Informes parciales, indicando, como mínimo, para cada sesión: hora, plazas ofertadas, nº de inscripciones totales, estudiantes inscritos, acompañantes inscritos, nº de asistentes totales, estudiantes asistentes, acompañantes asistentes.
- Informes finales, indicando, como mínimo, para cada Campus: nº total de plazas ofertadas, inscripciones totales {estudiantes solos, estudiantes+acompañantes asistentes totales {estudiantes solos, estudiantes+acompañantes}.