PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SECRETARÍA TÉCNICA PARA LA ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DEL CONGRESO BASQUE OPEN INDUSTRY 2023

Número de expediente: 2023013
Objeto de la contratación: Prestación de los Servicios de "Secretaría Técnica para la organización y gestión del Congreso Basque Open Industry 2023"
Documento: Pliego de Condiciones Técnicas

1. INTRODUCCIÓN

Antecedentes

Una de las misiones de SPRI–Agencia Vasca de Desarrollo Empresarial (en adelante, "SPRI") dependiente del Departamento de Desarrollo Económico, Sostenibilidad y Medio Ambiente del Gobierno Vasco es acelerar la reactivación económica de Euskadi con marcado carácter industrial, generando empleo de calidad y afrontando los retos de las transformaciones en los ámbitos energético-medioambiental, tecnológico-digital y demográfico-social.

Esta reactivación tiene que ser una oportunidad para fortalecer la competitividad de la estructura productiva e integrar los criterios medio ambientales en todas las políticas sectoriales, no como un condicionante, sino como un factor competitivo y de oportunidad para crear valor.

Así mismo, la marca "Euskadi", como potencia industrial a dos niveles (con bidireccionalidad), es una oportunidad para conseguir que empresas de fuera inviertan en la industria vasca y que empresas vascas aumenten su nivel de exportación al ser abanderadas de dicha marca.

A estos condicionantes hay que añadir que Euskadi es un país con base productiva, con la manufactura avanzada (Industria 4.0) como elemento clave de la historia de la región.

Este objetivo se trabaja a través de tres transiciones: energético-medio ambiental (Euskadi Verde), tecnológico-digital (Euskadi Digital) y demográfico-social (Euskadi Inclusiva).

En el marco de la transición energético-medio ambiental las iniciativas recogidas son: la mejora de la eficiencia energética (incrementado la penetración de energías renovables), el impulso de la economía circular, la promoción de la movilidad sostenible, el desarrollo de nuevas tecnologías limpias y el fomento de la bioeconomía.

La transición tecnológico-digital recoge las iniciativas de generación de conocimiento y nuevas oportunidades de negocio, y de cambio de productos, procesos o modelos de negocio.

Y, por último, la transición demográfico-social comprende las iniciativas de impulso de la industria de la salud, e impulso de la Silver Economy (Economía Plateada).

El posicionamiento que persigue SPRI debe potenciar las dos primeras transiciones (la energético-medioambiental y la tecnológico-digital), sin olvidar la transición demográfico-social.

Para ello, SPRI cuenta con los planes y estrategias desarrolladas por el Departamento de Desarrollo Económico, Sostenibilidad y Medio Ambiente del Gobierno Vasco con la finalidad de transformar y posicionar a Euskadi como entorno industrial y situarla entre las regiones europeas más avanzadas.
Además, se pretende acelerar la transición hacia una Euskadi más digital, más verde y más inclusiva:

- *Estrategia para la transformación digital de Euskadi 2025 – Departamento de Desarrollo Económico, Sostenibilidad y Medio Ambiente del Gobierno Vasco*

- *Plan interinstitucional de emprendimiento 2024: transformando nuestra economía, hoja de ruta del emprendimiento vasco – Departamento de Desarrollo Económico, Sostenibilidad y Medio Ambiente del Gobierno Vasco*

- *Plan de ciencia, tecnología e investigación Euskadi 2030, líneas estratégicas y económicas básicas – Consejo de Ciencia, Tecnología e Investigación del Gobierno Vasco*

- *Basque Green Deal – Departamento de Desarrollo Económico, Sostenibilidad y Medio Ambiente del Gobierno Vasco*

- *Plan de Desarrollo Industrial e Internacionalización 2021-2024 – Departamento de Desarrollo Económico, Sostenibilidad y Medio Ambiente*

- *Plan de economía circular y bioeconomía 2024 – Departamento de Desarrollo Económico, Sostenibilidad y Medio Ambiente*

- *Plan Marco Ambiental – Departamento de Desarrollo Económico, Sostenibilidad y Medio Ambiente*

Destaca la estrategia Basque industry 4.0 dentro de la cual se vienen enmarcando desde hace años las diferentes actuaciones para impulsar y acelerar la Industria 4.0, tales como financiación y apoyo de la transferencia tecnológica del sector I+D a la empresa para crear entornos que prestan servicios avanzados y de valor mediante el uso de las TEICs, dentro de las CPSs (Cyber Physical Systems). El objetivo es dar

respuesta a una industria que busca aportar soluciones competitivas a nivel global, o bien organizar iniciativas de networking público-privadas entre las que destaca el Congreso homónimo (Basque Industry 4.0), del cual se han celebrado ya seis ediciones. La edición de este año se denominará *Basque Open Industry* y aspira a renovar la iniciativa para colocar en el mapa global europeo el ecosistema industrial de Euskadi y su capacidad de impulsar las nuevas industrias modernas, al tiempo que se persigue ofrecer un lugar destacado al desarrollo intelectual y al esfuerzo para captar profesionales con los que afrontar las más avanzadas e inteligentes industrias del futuro.

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

SPRI precisa contratar el servicio de "SECRETARÍA TÉCNICA DE ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DEL CONGRESO BASQUE OPEN INDUSTRY 2023" (en adelante, "**el congreso**").

Esta contratación está justificada por la imposibilidad de realizar el trabajo con recursos propios, por la falta de recursos materiales y por la necesidad de realizar trabajos no propios de SPRI.

El objetivo es poner en marcha el Congreso, creando una estructura de congresos para intercambiar experiencias e impulsar la cooperación en red.

La Secretaría Técnica, bajo las órdenes de la SPRI, deberá realizar las siguientes tareas: organización técnica y logística del congreso **Basque Open Industry 2023**, desarrollando las tareas que se detallan en el apartado siguiente de este documento.

Las actividades objeto del contrato se desarrollarán en la Comunidad Autónoma del País Vasco. El congreso se celebrará en el **BILBAO EXHIBITION CENTER** y tendrá una duración de tres días, **del 13 al 15 de noviembre de 2023**. El montaje de todos los elementos se realizará los días **11 y 12 de noviembre** (sábado y domingo).

El objeto de este encuentro es desarrollar un evento de alto nivel que persigue los siguientes objetivos:

- **Acercar el ecosistema de industria inteligente vasco a Europa.** Un ecosistema variado de perfiles profesionales y sectores.
- **Visibilizar las tendencias y últimas innovaciones** del ecosistema emprendedor y las startups del momento.
- **Elevar la percepción de nuestro territorio como país industrial**, con la manufactura avanzada como elemento clave.

- **Presentar un espacio de conocimiento tecnológico** basado en el poder del desarrollo intelectual de las personas para fortalecer la competitividad del tejido empresarial vasco.
- **Impulsar la atracción, captación y retención del talento** hacia los espacios de conocimiento tecnológico y con base productiva.
- **Situar Euskadi en el mapa de los ecosistemas tecnológicos e innovadores avanzados globales**, como el entorno adecuado para desarrollarse profesionalmente y construir una carrera de futuro y
- **Poner de manifiesto y debatir sobre las** tres transiciones: energético-medio ambiental (Euskadi Verde), tecnológico-digital (Euskadi Digital) y demográfico-social (Euskadi Inclusiva).

Con Basque Open Industry se pretende ofrecer a la empresa vasca un evento que conjugue estrategias, opiniones, tecnología y experiencias, y que fomente las relaciones en torno al ecosistema de manufactura avanzada vasco y al talento con conocimiento tecnológico con base productiva. Todo ello traducido en:

- **Programas de conferencias, mesas redondas y talleres prácticos**
- Zona de exposición. **Especializaciones:** I+D, Ciberseguridad, Digitalización sostenible, Inteligencia artificial, Internacionalización
- Zona de exposición. **Stands de empresas y startups** con sus últimas innovaciones

3. OBJETIVOS Y DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR

Objetivos

La Secretaría Técnica prestará un servicio global y se encargará de todo el proceso de gestión, organización, producción y seguimiento del Congreso, así como del suministro, instalación y operativa de los sistemas audiovisuales y elementos de decoración y señalización necesarios, además de los propios del BEC. El alquiler de salas y espacios del BEC no está incluido en los servicios objeto de esta licitación, pero sí su idoneidad y la gestión de su uso.

Los licitadores estarán obligados a cumplimentar todos los ítems, sin perjuicio de que puedan aportar otras soluciones alternativas, variantes o modificaciones.

Actividades objeto del contrato

La empresa adjudicataria actuará como Secretaría Técnica del Congreso desde la fecha de la firma del contrato hasta el 31 de diciembre de 2023. Cualquier trabajo pendiente deberá estar finalizado/resuelto en esa fecha.

La empresa adjudicataria deberá constituir para este proyecto un equipo de personas con experiencia en las tareas objeto de este contrato y capaz de trabajar de modo adecuado y continuado.

La Secretaría Técnica contará con una persona responsable que será el único interlocutor de SPRI durante la vigencia del contrato. Dicha persona estará encargada de coordinar los diferentes servicios siguiendo las órdenes de SPRI y estará presente en la sede del evento durante el Congreso.

La empresa adjudicataria deberá asumir como mínimo las siguientes tareas:

- Actuar como Secretaría Permanente de la Entidad en los trabajos preparatorios durante la fase de celebración del contrato y hasta su extinción.
- Elaborar un plan de trabajo que recoja los métodos operativos a seguir para ejecutar todas las prestaciones, acciones y tareas a realizar, así como el correspondiente cronograma.
- Actuar como secretaría técnica de los ponentes, asistentes, moderadores, narradores, expositores, proveedores y comité científico.
- Atender a las personas ponentes, gestionar viajes y alojamientos, solicitar y recibir las presentaciones que se mostrarán en las pantallas, y asegurarse de que se respetan los diseños.
- Garantizar que el congreso se lleva a cabo en condiciones de igualdad en euskera, castellano e inglés, gestionando los servicios de traducción necesarios para ello (el pago de los traductores será asumido por SPRI).
- Definir las necesidades técnicas y operativas, así como el suministro, instalación y operación de los medios técnicos audiovisuales, decorativos y de señalización necesarios.
- Cuantas otras funciones sean inherentes a la coordinación, gestión y operativa de un evento de esta naturaleza.

Alcance del contrato

Sin carácter limitativo, el servicio de Secretaría Técnica deberá contemplar la gestión de todas las tareas que contribuyan a la celebración del Congreso.

Puede tomarse como referencia el Congreso Basque Industry 4.0, en cuya última edición, realizada en 2019, se gestionaron 3.800 inscripciones y se contabilizaron 2.500 participantes. Asimismo, se gestionaron los trabajos de montaje de 170 stands de diferentes características (oferta tecnológica y startups).

En cuanto a los destinatarios, se debe advertir que, teniendo en cuenta las peculiaridades que exige la contratación de este tipo de servicios, no podrá determinarse el número exacto de participantes hasta que éstos se hayan inscrito debidamente. Por tanto, las prestaciones exigidas tendrán la consideración de mínimas y orientativas para brindar los servicios requeridos en este documento.

El número de participantes previsto es de unos 2.000, en general profesionales de la CAPV aunque pueden acudir también participantes de otras Comunidades y de otros países de la Unión Europea. Teniendo en cuenta las mesas redondas y jornadas proyectadas, el número de ponentes podría acercarse a los 30.
Respecto a la zona de exposiciones, en ella se instalarán:

- Stand de bienvenida de SPRI-EJ/GV
- 80 stands de la iniciativa BIND 4.0
- 40 stands de Startups
- 4 stands de estrategia SPRI-GV (BDIH, BCSC, BAIC, BRTA)
- 20 stands de la red exterior de BT&I

- Hay que dotar al Congreso de personalidad propia y convertirlo en referente de buenas prácticas en el ámbito industrial.

- Desarrollar un Congreso útil y ameno para los participantes.

- El evento constará de tres apartados principales:

    - Ceremonias de inauguración y clausura
    - Conferencias y mesas redondas del Congreso
    - Área de exposición

- El congreso comenzará la mañana del 13 de noviembre de 2023 y finalizará el 15 de noviembre al mediodía.

El modelo de estructura de congreso que deben presentar los licitadores ha de permitir intercambiar experiencias e impulsar la colaboración en red.

Este congreso, BASQUE OPEN INDUSTRY, es posterior al Basque Industry 4.0 que se ha venido celebrando hasta el año 2019, y recogerá tanto en su imagen como en sus contenidos las tendencias y evoluciones de los últimos años.

Funciones y provisiones

La Secretaría Técnica, sin carácter limitativo, deberá realizar como mínimo las siguientes funciones y provisiones:

- **SECRETARÍA TÉCNICA.**

  1. Gestión integral del proyecto, planificación y coordinación.

  Dirección del proyecto. Se establecerán los plazos para el desarrollo de las tareas y se realizará una estimación económica general del proyecto.

  Se coordinarán y supervisarán los pedidos, entregas y montajes de todos los proveedores. Asimismo, de acuerdo con las directrices de SPRI, se establecerá un grupo de trabajo final para el proyecto.

  2. Diseño y producción del acto de inauguración

  El acto inaugural será el punto de partida del Basque Open Industry, que contará con la participación de las principales autoridades de la Comunidad Autónoma Vasca y con invitados importantes. Por ello, la Secretaría Técnica deberá proponer un acto agradable, llamativo y original a SPRI, que será quien tome la decisión final sobre el mismo. Será valorada positivamente toda iniciativa que proponga el uso de los avances tecnológicos.

  Todos los elementos del acto de inauguración (decoración, audiovisuales, bailarines, músicos, etc.) correrán a cargo de la Secretaría Técnica.

  3. Atención a los asistentes

  La empresa adjudicataria gestionará y coordinará el proceso de inscripción tanto online como presencialmente. Proporcionará atención telefónica, efectuará las comunicaciones que se precisen mediante correo electrónico, y enviará justificantes de entrada, recordatorios y comunicaciones a las personas que deseen asistir al evento.

Asimismo, la empresa adjudicataria deberá depurar la base de datos de inscritos y asistentes y hacer su seguimiento para establecer las medidas de comunicación necesarias.

4. Atención a ponentes

La empresa adjudicataria estará en contacto con los ponentes y les dispensará la debida atención.

En su caso, y a petición de SPRI, el adjudicatario gestionará los viajes y alojamientos que puedan precisar los ponentes. El adjudicatario deberá coordinarse con los proveedores de SPRI para la prestación de estos servicios.

Además, el adjudicatario deberá encargarse de solicitar las presentaciones que se mostrarán en las pantallas, así como de recogerlas y velar para que se respetan los diseños.

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

5. Atención a expositores.

Responder a las preguntas y resolver las dudas planteadas por los expositores que participarán en el espacio expositivo, así como asegurar el espacio de cada expositor.

Supervisión de la zona de exposición, asegurando que cada stand exhibe la imagen/logo que le corresponde.

6. Atención al área expositiva.

Coordinar el montaje del pabellón 2 del BEC, de las salas a construir, los stands, y seguimiento de las necesidades de cada uno de ellos, desde los medios técnicos hasta los materiales de los ponentes. Supervisar todos los elementos que conforman el Congreso.

7. Postcongreso.

Recogida de todos los elementos que compondrán el congreso, así como de los elementos decorativos.

Realizar y enviar la encuesta de satisfacción, así como elaborar la memoria del Congreso y un informe económico.

Diseñar mensajes/cartas de agradecimiento y organizar su envío acordando previamente con Spri la manera de realizarlo. Los destinatarios de los mensajes/cartas serán todos los ponentes, expositores y participantes que hayan tomado parte en el Congreso.

8. Material para ponentes, invitados y participantes.

La empresa adjudicataria propondrá a SPRI el material a entregar a los participantes en el Congreso, y una vez que el material propuesto reciba el visto bueno de SPRI, deberá diseñar y producir dicho material para entregarlo a cada participante. Se tratará de un material personalizado con el logo del Congreso.

A modo de referencia, indicar que el material entregado en el Congreso Basque Industry 4.0, celebrado con anterioridad al que se organiza ahora, ha sido el siguiente:

Bolsa, cuaderno y bolígrafo (2.500 uds)
Programa de mano (2.500 uds).
Regalos para ponentes (50 uds).
Acreditaciones (2.500 uds).

9. Auxiliares de sistemas de apoyo

- Colaboradores:
  - 6 personas el día del montaje durante 4 horas.
  - 20 personas durante 6 horas el 13 de noviembre
  - 20 personas durante 10 horas el 14 de noviembre
  - 20 personas durante 6 horas el 15 de noviembre
- En su caso, conductores y desplazamientos para ponentes y autoridades.
- Servicios de mensajería para el envío de materiales.
- Sistema de acreditación sobre el terreno.
- Diseño del formulario de inscripción y plataforma SAAS de gestión de citas elegida por SPRI, en tres idiomas (euskera, castellano e inglés)
- Control y seguimiento de inscripciones y generación de estadísticas.

- Envío de acreditaciones electrónicas a las personas inscritas.
- Coordinación de la base de datos de inscritos a cada uno de los espacios del evento: reuniones bis a bis y programa de conferencias esencialmente.

Basándose en el sistema de inscripción facilitado por SPRI, deberá proporcionarse un sistema electrónico que permita el envío de acreditaciones electrónicas a las personas inscritas, su verificación en los mismos días del evento y el control de los asistentes.

El sistema presentado deberá permitir un acceso ágil y controlado al recinto el día del evento, evitando en lo posible retrasos de acceso y acumulaciones en la entrada.

- **ESPACIO EXPOSITIVO**

La zona de exposiciones será una parte importante del Congreso y abarcará los siguientes espacios:

- Startups que han participado en el programa BIND 4.0 en 2023 (60). Cada una tendrá una mesa alta y dos sillas altas. Esta zona se caracterizará por los globos que se colocarán en cada mesa.
- Startups participantes en la edición 2022 del programa BIND 4.0 (40). Cada una dispondrá de una mesa y tres sillas, así como de un fondo con el logo de la empresa pegada.
- Stands de la organización:
  - Stand de bienvenida (SPRI-EJ/GV)
  - BDIH
  - BRTA
  - BAIC
  - BCSC
  - BIND 4.0
- Zona de la red de internacionalización (20)

Además, habrá un salón de actos con capacidad para 500 personas y tres salas de conferencias con capacidad para 150 personas cada una. En toda la zona habrá espacios de descanso y mesas de catering.

SPRI se encargará de la instalación de stands en la zona expositiva del Congreso y los pondrá a disposición de las empresas y startups interesadas. Estos stands contarán con un diseño, estructura y equipamiento básicos que deberán definirse

con la colaboración de la Secretaría Técnica adjudicataria de la presente licitación.

- **CARTELERIA Y DECORACIÓN**

  Tendrán las siguientes características:

  1. Diseño y producción de la señalización, cartelería, anuncios y decoración de todos los espacios habilitados para el Congreso y, en su caso, la cesión del mobiliario necesario que no sea suministrado por el propietario del recinto.

  2. Adecuación técnica y estética de las salas contratadas y del espacio completo en el que se desarrollará el evento.

  3. Transporte, instalación y desinstalación de todos los objetos y elementos decorativos que pueda aportar SPRI.

El congreso Basque Open Industry se celebrará en el pabellón 2 del BEC. Además de habilitar todo el pabellón, a la hora de definir los elementos decorativos hay que tener en cuenta también la zona de entrada y el exterior.

La empresa licitadora deberá indicar en su propuesta el número, tipo y tamaño aproximado de los elementos decorativos para cada sala o espacio, así como los carteles y señales propuestos para las zonas habilitadas para el evento.

- **INFRAESTRUCTURA TÉCNICA Y OPERATIVA DE GRABACIÓN Y/O RETRANSMISIÓN EN DIRECTO POR STREAMING.**

Definición, suministro, instalación y utilización de todo el material, equipamiento y soporte técnico necesario para la grabación de todas las sesiones del Congreso (se prevén 3 salas con contenidos simultáneos), y emisión en streaming desde dos de ellas a través de los canales indicados por SPRI.

Constarán en la estimación económica general que deberá preparar el adjudicatario los costes de personal, transporte y todos los equipos y/o servicios necesarios para su realización. 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.

Las grabaciones de todas las sesiones se entregarán a SPRI en ficheros separados con el nombre, fecha y hora de la conferencia o evento, en formato HD, y en los casos en que haya traducción simultánea se entregará en el idioma original y su traducción. La empresa adjudicataria reunirá todo el material en un disco duro y se lo entregará a SPRI.

Asimismo, las sesiones deberán entregarse editadas tras un proceso de postproducción. En este proceso, los ponentes se visionarán con calidad HD, junto con las imágenes de la presentación, con las máscaras y etiquetas proporcionadas o sugeridas por SPRI y con el nombre de la persona que hable en cada momento. Esta visualización deberá realizarse en dos ventanas independientes simultáneas.

Además, la Secretaría Técnica asignada al evento se encargará de facilitar durante todo el congreso una cámara móvil HD y demás medios técnicos necesarios, un operador para dicha cámara y una persona con perfil de periodista que realice entrevistas a ponentes y expositores. Estas entrevistas deberán ser grabadas en HD y entregadas a SPRI igual que el resto de grabaciones del evento.

Por último, la Secretaría Técnica adjudicada al evento se encargará de la elaboración/producción de un vídeo resumen del mismo en el que se recogerán los principales momentos del Congreso y sus espacios más relevantes, material que servirá como elemento de difusión y marketing del Congreso. Este vídeo tendrá una duración de entre 1:45 y 2:30 minutos, incluyendo los mensajes y los créditos correspondientes. (Ver a modo de ejemplo el vídeo resumen del año 2019: https://www.youtube.com/watch?v=OBJksBLyFZM)

- **CONTENIDOS Y FORMATOS**

La empresa adjudicataria deberá elaborar una propuesta de contenidos a desarrollar y de formatos para las sesiones del congreso. Asimismo, coordinará estas sesiones con ponentes, moderadores, artistas, técnicos, etc. La Secretaría Técnica actuará como punto de contacto, negociación y cierre de acuerdos con los potenciales ponentes, de acuerdo con las directrices que en cada momento imparta SPRI. Asimismo, la Secretaría Técnica diseñará y fabricará las plantillas

necesarias para emplearlas en las salas, ponencias, transiciones, informaciones, etc., necesarias para la celebración del congreso.

- **ACTO DE APERTURA**

La empresa adjudicataria deberá idear, diseñar, suministrar y realizar una escenografía para la ceremonia de apertura del Congreso previo acuerdo y consentimiento de SPRI.

- **TELÉFONO DE ATENCIÓN Y GESTIÓN DEL CORREO ELECTRÓNICO**

La Secretaría Técnica habilitará, a su cargo, un número de teléfono específico para resolver cualquier duda o pregunta relativa al Basque Open Industry. El personal de la empresa adjudicataria atenderá las llamadas recibidas en dicho teléfono y deberá tener capacidad de respuesta en euskera, castellano e inglés. La primera frase que se dirá al responder a una llamada será: “Basque Open Industry Kongresua”. Asímismo, la Secretaría Técnica creará una dirección de correo electrónico para los objetivos relacionados en este apartado, que será gestionada por la propia Secretaría Técnica y a través de la cual ésta deberá canalizar toda comunicación relativa al congreso con ponentes, inscritos, proveedores, etc.

- **GESTIÓN Y PUBLICACIÓN DE DATOS Y CONTENIDOS EN LA WEB DEL CONGRESO**

La Secretaría Técnica se encargará de mantener actualizados los contenidos de la web del Congreso. SPRI pondrá a su disposición las herramientas técnicas necesarias para ello. Todos los contenidos y datos deben estar actualizados en todo momento en los tres idiomas indicados (euskera, castellano, inglés). Las traducciones serán a cargo de la Secretaría Técnica.

- **IDIOMA DEL CONGRESO**

El congreso se desarrollará en tres idiomas: euskera, castellano e inglés.
La Secretaría Técnica deberá realizar todas las traducciones y disponer de la información y documentación necesaria en las tres lenguas mencionadas.

Asimismo, será tarea de la Secretaría Técnica proporcionar los elementos y medios personales necesarios para que los intérpretes puedan traducir simultáneamente todas las sesiones del Congreso.

Se incluirán en la estimación económica general a presentar por el adjudicatario los costes potenciales de la traducción simultánea/en directo.

No obstante, SPRI únicamente abonará los servicios de traducción efectivamente realizados. Para ello, el adjudicatario, una vez finalizado el congreso, remitirá a SPRI las facturas correspondientes a los servicios de traducción. Dichas facturas deberán especificar (i) el importe de los servicios de traducción realizados y (ii) el coste por día de trabajo de cada traductor.

- **SERVICIO DE CATERING**

En el Congreso puede haber una oferta de servicios de catering. A medida que se vaya desarrollando el programa del congreso SPRI decidirá si se presta este servicio o no. Si se ofreciera, el suministro y servicio serán prestados por la empresa adjudicataria del BEC para la prestación de este tipo de servicios. No obstante, la Secretaría Técnica se encargará de determinar el contenido del servicio, si lo hubiera, coordinarlo y negociar con la empresa suministradora todos los elementos necesarios para la correcta ejecución del servicio a contratar, siguiendo las instrucciones de SPRI. El coste del suministro y servicio de catering no está incluido en el precio de esta licitación.

- **PROPIEDAD DEL TRABAJO**

Todos los trabajos realizados por la empresa adjudicataria dentro de este proyecto y durante la vigencia del contrato serán propiedad de SPRI.

En particular, todo el material gráfico o de difusión desarrollado en el marco del presente contrato quedará en propiedad exclusiva de SPRI para su uso o aplicación sin limitación alguna.

La imagen a utilizar en el congreso será la de SPRI y la que SPRI considere oportuna, en cualquier soporte y medio utilizado tanto en formato físico como electrónico.

La imagen de SPRI se presentará y difundirá de acuerdo con las directrices establecidas al efecto por el Departamento de Comunicación y Marketing.

Ni la empresa adjudicataria de la Secretaría Técnica, ni cualquier otra no autorizada por SPRI podrán figurar en ningún soporte utilizado en relación con el evento.

4. PERFIL PROFESIONAL DEL PERSONAL ASIGNADO AL PROYECTO

Las condiciones y competencias exigibles al personal asignado para la ejecución de este proyecto son las siguientes:

- Persona principal responsable del proyecto: debe tener conocimientos y experiencia en este tipo de trabajos, y ella será la que se relacione con el interlocutor de SPRI. La relación escrita y oral con el interlocutor de SPRI se desarrollará principalmente en euskera, por lo que su competencia lingüística en ese idioma deberá ser alta.
- El personal asignado deberá tener la capacidad técnica y experiencia suficiente en labores de coordinación, gestión y producción de eventos similares en naturaleza y dimensión al evento propuesto, y dependerá exclusivamente de la empresa adjudicataria.
- La empresa adjudicataria deberá poner a disposición del proyecto a personas que tengan o puedan acreditar conocimientos de euskera, castellano e inglés, valorándose positivamente el conocimiento de otros idiomas. A tales efectos, se establecen los siguientes perfiles lingüísticos mínimos para los miembros del equipo de trabajo:
    - El responsable del proyecto que se proponga deberá dominar el euskera a nivel C1 o equivalente.
    - Al menos uno de los demás compañeros propuestos deberá dominar el euskera y el inglés a nivel C1 o equivalente. No tiene por qué ser necesariamente la misma persona.
- Años de experiencia:
    - Responsable principal del proyecto: deberá tener una experiencia mínima de 10 años.
    - El resto de empleados que se asignen: deberán tener una experiencia mínima de 5 años.

Todos los trabajos desarrollados por la Secretaría Técnica serán supervisados por los responsables de SPRI, quienes podrán solicitar aclaraciones sobre los mismos, si lo estiman necesario, con el fin de asegurar la realización de los trabajos contratados.

5. DURACIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del proyecto entrará en vigor al día siguiente de la firma del contrato y finalizará el 31 de diciembre de 2023. Todas las tareas recogidas en este documento deberán realizarse dentro de dicho plazo con la calidad requerida.

El Congreso comenzará el 13 de noviembre y finalizará el 15 de noviembre al mediodía. No obstante, la Secretaría Técnica deberá estar al servicio del proyecto desde la firma del contrato hasta la finalización del servicio; es decir, hasta el 31 de diciembre.

En la determinación de la oferta de la Secretaría Técnica habrá de tenerse en cuenta que los trabajos de montaje se realizarán durante los dos días anteriores al Congreso y los de desmontaje al día siguiente de su conclusión.