PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA PRESTAR ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA ORGANIZACIÓN DEL CONGRESO INTERNACIONAL SOBRE IGUALDAD EN LA CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACIÓN.

El 15 de junio de 2022, Euskadi presentó el **Pacto de País por la Igualdad y Vidas Libres de Violencia contra las Mujeres 2022- 2026**, el compromiso de Euskadi en el marco de la iniciativa global **Generation Equality** para acelerar el logro de la igualdad en nuestro país a través de la implicación del mayor número de agentes.

El Pacto tiene como objetivo aumentar el compromiso de la sociedad vasca para la aceleración del logro de la igualdad de mujeres y hombres en el marco de los objetivos de la Agenda 2030. Para ello, además de informar a la sociedad vasca sobre el contenido y las acciones del Pacto de País por la Igualdad y Vidas Libres de Violencias contra las Mujeres y lograr su adhesión al mismo, busca involucrar a nuevos agentes, especialmente a aquellos que no están habitualmente en el desarrollo del trabajo a favor de igualdad, y sumarlos a la implementación de las acciones promovidas por el Gobierno Vasco en el marco del Pacto.
En este sentido, a lo largo de los próximos tres años, en cada uno de los ámbitos del pacto se impulsarán la puesta en marcha de acciones (sensibilización, formación, etc.) a cargo de los diferentes agentes que se sumen a aquél, fomentando liderazgos compartidos.

Cada año Emakunde priorizará dos ámbitos del Pacto, uno alineando con el tema central del CSW- Consejo de la Condición Jurídica y Social de las Mujeres impulsado por ONUMUJERES-, y otro con la campaña del 8 de marzo de Emakunde.

El tema central del CSW67 es: **Innovación y cambio tecnológico, y educación en la era digital para lograr la igualdad de género y la autonomía de todas las mujeres y niñas**.

La temática de este año del CSW67 está alineada con el ámbito 7 del Pacto: **Transformación Digital**, siendo los compromisos del Pacto en este ámbito los siguientes:

- Aprovechar las tecnologías digitales para impulsar fórmulas que permitan avanzar hacia la igualdad y reducir la violencia machista contra las mujeres desde una perspectiva feminista.
- Promover intervenciones que contribuyan a incrementar el interés y el compromiso de niñas y mujeres con la educación STEAM “Ciencia, Tecnología, Ingeniería, Artes y Matemáticas”.
- Impulsar acciones que visibilicen a las mujeres en el diseño, producción, innovación y liderazgo tecnológico.
- Considerar que no todas las personas parten en la misma posición con relación a los procesos de digitalización y que la brecha digital afecta más a las mujeres, sobre todo si se tiene en cuenta su edad, nivel educativo y situación socioeconómica.

Tanto las reuniones mantenidas, como en la información recabada durante el CSW67 y en las conclusiones del evento paralelo realizado el 14 de marzo, evidencian la necesidad de profundizar en el conocimiento de las brechas de genero existentes en la ciencia, la tecnología y la innovación, además de analizar cuál debe ser el papel de estos ámbitos en el logro de la igualdad en nuestro país, y de los compromisos del pacto.

En este contexto, Emakunde pretende contratar los servicios de una empresa con el fin de organizar en éste caso un CONGRESO INTERNACIONAL sobre “Igualdad en la ciencia, tecnología e innovación” que responda a las necesidades detectadas y contribuya a la consecución de los compromisos recogidos en el punto 7 del Pacto.

1.- OBJETO DEL CONTRATO:

La presente licitación comprende los servicios para la celebración del I Congreso Internacional sobre Igualdad en la Ciencia, Tecnología e Innovación[1], que tendrá lugar en el Palacio Miramar de San Sebastián durante los días 23 y 24 de octubre de 2023.

2.-DESCRIPCIÓN DEL EVENTO Y SEDE.

El congreso tendrá lugar durante los días 23 y 24 de octubre de 2023 en el Palacio Miramar, ubicado en San Sebastián.

La celebración del Congreso está enfocada a la consecución de los siguientes objetivos:

- Conocer la situación e impacto de las desigualdades en las mujeres, hombres y de las entidades o centros de investigación en estos ámbitos, responsables estos de muchos de los avances e investigaciones que marcaran el futuro de nuestra sociedad.
- Profundizar en la necesidad de impulsar procesos sistémicos que generen cambios organizacionales pro- igualdad en la comunidad científica, tanto entre sus miembros como a lo interno de las instituciones, para que sus investigaciones y/o adelantos incorporen de manera sistemática la perspectiva de género y no dejen a nadie atrás.
- Conocer y debatir acerca del papel e implicación que han de tener estas mujeres, hombres y sus entidades o centros de investigación en la consecución de la agenda de la igualdad y los compromisos del ámbito 7 del Pacto.

Se prevé la participación y asistencia presencial de un máximo 200 personas de los ámbitos de la ciencia, tecnología, innovación e igualdad, incluyendo en este número máximo a las personas ponentes y moderadoras, participantes en las mesas de debate, la persona presentadora, intérpretes de lenguaje de signos y público presencial.

A su vez, ha de ser posible la participación online al evento a través de su emisión lo que permitirá llegar a un mayor número de profesionales y a la ciudadanía en general.

Las salas alquiladas en el Palacio Miramar serán cinco:

- Una sala grande para plenario
- Cuatro salas para la realización de sesiones de trabajo.

El Congreso que tendrá una duración de un día y medio, contará con traducción simultánea al euskera, castellano e inglés. Para el cumplimiento de la normativa de accesibilidad universal está previsto contar con intérpretes de signos en las ponencias, talleres y en todos los videos del congreso.

3.- DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A REALIZAR/ FUNCIONES Y TAREAS:

Las prestaciones a ejecutar por la empresa adjudicataria del contrato comprenden la totalidad de los medios y servicios imprescindibles para la óptima organización y desarrollo de las actividades del evento, asumiendo el coste de las mismas.

1 Título provisional

A continuación, con carácter orientativo, se relacionan las siguientes prestaciones:

3.1. Servicios de preparación previos al Congreso:

La empresa adjudicataria se encargará del diseño del I Congreso Internacional sobre Igualdad en la Ciencia, Tecnología e Innovación en todos los siguientes aspectos:

1. Imagen del congreso, web y elementos gráficos:

- Diseño de la imagen del I Congreso Internacional sobre Igualdad en la Ciencia, Tecnología e Innovación sobre la base de la ilustración del Pacto. Para ello, la empresa adjudicataria deberá contará con la ilustradora del Pacto, Higi Vandis.
- Diseño de la escenificación del congreso; así como de la decoración de las salas utilizadas partiendo de la imagen del Congreso anteriormente mencionada.
- Diseño, elaboración, traducción y distribución de elementos gráficos: documentación para las personas asistentes y demás material promocional (roll ups, block de notas, bolígrafos, etc.). En la medida de lo posible, estos se realizarán con materiales reciclados y/o biodegradables.
- Basado en el libro de estilo, creación, mantenimiento y actualización continua de una página web específica para el Congreso a las cuatro semanas después de la formalización del contrato y que se aloje en euskadi.eus. Se adjunta aquí el enlace con la información relativa al libro de estilo: https://www.euskadi.eus/manual/libros-de-estilo-y-guias-de-la-nueva-euskadi-eus/web01a3wz/es/

  Respecto al contenido, en la página web se deberán incluir, como mínimo, los siguientes apartados:

  - Información sobre el congreso
  - Programa
  - Registro on-line, que deberá cumplir la normativa vigente en materia de protección de datos personales (el «Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE [Reglamento General de Protección de Datos]» y, por otro lado, la «Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales»)
  - Información práctica sobre alojamiento/transporte/etc. para las personas asistentes de manera presencial.
  - Documentación y enlaces relacionados
  - Contacto
  - La página web será trilingüe: euskera, castellano e inglés.

- Cualesquiera otros apartados que durante la ejecución del contrato se consideren necesarios por Emakunde.

Para la realización del diseño, iniciada la ejecución del contrato, la empresa adjudicataria presentará a la Emakunde tres propuestas distintas de cada uno de los diseños mencionados (imagen del Congreso, elementos gráficos, escenificación y página web).

2. Respecto a las inscripciones, la empresa adjudicataria se encargará de la gestión, seguimiento y control de las inscripciones y para ello establecerá el sistema que considere más adecuado, incluida la posibilidad de habilitar una aplicación específica. Así mismo deberá dinamizar la asistencia al Congreso tanto presencial como en streaming. La empresa deberá confirmar la inscripción a todas las personas que se inscriban y enviará a Emakunde de manera periódica un listado actualizado de las personas inscritas para su seguimiento. La empresa licitadora garantizará que, en todo momento, está cumpliendo la legislación vigente en materia de protección de datos.

3. También se encargará de la interlocución con la Universidad del País Vasco (UPV-EHU) y de otras universidades del sistema universitario vasco, para facilitar y estimular la asistencia de alumnos y alumnas de grado y/o postgrado al Congreso en los ámbitos de interés: ciencia, tecnología e innovación.

4. La empresa adjudicataria será la responsable de contratar los medios técnicos audiovisuales necesarios para la realización del Congreso, tanto de manera presencial como para su retransmisión a los asistentes online en las cinco salas descritas en el punto 2 de este pliego. Los medios técnicos audiovisuales incluirán los sistemas de proyección, de audio y de microfonía necesarios (incluyendo micrófonos de mano para los asistentes en turno de preguntas) y el servicio de cuantas personas técnicas de audiovisuales sean necesarias para llevar a cabo el trabajo.

5. La empresa adjudicataria deberá dotar a las salas con la adecuada logística material, así como del personal auxiliar y de sala necesario para poder desarrollar un evento con las características descritas. Para ello, deberá atender las directrices del lugar en el que se realizará el evento. El montaje de todos los elementos necesarios (cartelería, señalización, audiovisuales, decoración, escenificación, etc.) deberá realizarse el día y en el horario que para ello disponga el Palacio Miramar, cuya consulta y conocimiento será responsabilidad de la empresa.

6. La empresa adjudicataria deberá asumir la totalidad de los medios y servicios necesarios para la óptima organización y desarrollo del catering (coffee-break de ambos días y almuerzo de pie el día 1) del Congreso Internacional con una previsión de 200 asistentes cada uno de los días.

7. La empresa adjudicataria deberá contratar de la persona presentadora del evento, elegida por Emakunde.

8. El Congreso contará con la presencia de personas expertas provenientes tanto del ámbito internacional, del ámbito estatal, así como de la sociedad vasca, de reconocido prestigio y experiencia en la materia.
La empresa adjudicataria deberá contactar y coordinarse con las personas ponentes, moderadoras y participantes en las mesas redondas, al objeto de facilitar información diversa o comunicar a las mismas distintos requerimientos solicitados por Emakunde (envío de ponencias escritas, conformidad para publicar ponencias, coordinación de mesas de debate, etc.). El primer contacto con las personas expertas, coordinadores y moderadoras estará a cargo de Emakunde, que, junto al Comité Científico del mismo, definirá el programa de contenidos del Congreso.

9. La empresa deberá gestionar la reserva de una comida y 2 cenas para personas ponentes, moderadoras y participantes en las mesas redondas.

3.2. Servicios de comunicación del Congreso:

Este Congreso deberá contar con un apartado específico de comunicación con la sociedad que prevea la presentación del congreso, la información de los actos que se realicen durante el mismo, así como la publicación de sus conclusiones. Para ello, la empresa adjudicataria presentará a Emakunde un plan de comunicación del Congreso que deberá:

- Asegurar una importante presencia del Congreso en todos los medios de comunicación, antes, durante y después del mismo.
- Facilitar que las personas ponentes sean puestas en contacto con las y los periodistas para que puedan hacer entrevistas y declaraciones sobre los temas específicos de relevancia informativa.
- Realizar un reportaje fotográfico y audiovisual corporativo del congreso, cubriendo todas las actividades congresuales. Será entregado a Emakunde como organismo propietario de los mismos, pudiendo hacer uso de los mismos para fines divulgativos
- Encargarse de las relaciones con los medios de comunicación: convocatorias para dar a conocer las actividades de cada jornada, elaboración de reseñas, organización de ruedas de prensa, etc…
- Gestionará la comunicación tanto escrita como online, siguiendo las directrices de Emakunde, con todas las personas participantes en el Congreso.
- Todas estas actuaciones se harán bajo la supervisión y las directrices de Emakunde y en estrecha coordinación y colaboración con la persona responsable de Prensa de Emakunde.

Toda la comunicación se realizará en los tres los idiomas del Congreso, y deberá hacer una utilización no sexista del lenguaje y de las imágenes.

3.3. Servicios durante la celebración del acto

1. La empresa adjudicataria coordinara todas las actividades y actuaciones previstas con atención a los horarios estimados y en función de las necesidades que vayan surgiendo. Para ello contará con una escaleta que compartirá con el personal técnico responsable de Emakunde.

2. La empresa confeccionará el listado definitivo de personas asistentes (participantes, ponentes y personas invitadas), que permitirá su mejor atención y ubicación durante el Congreso y agilice la entrega de documentación. Así mismo se hará cargo del diseño e impresión de las identificaciones de todas las personas asistentes al encuentro, diferenciando claramente distintos grupos como ponentes, invitadas, Emakunde, servicios auxiliares, etc. En el caso de que alguna persona participante solicite un certificado de asistencia, la empresa también asumirá la confección de mismo siempre que quien lo solicite haya asistido al menos a un 80% del Congreso.

3. El equipo humano necesario que la empresa adjudicataria destine al evento deberá realizar el control de asistencia, acreditación de asistentes, entrega de elementos publicitarios, entrega de aparatos de traducción simultánea y acomodación, así como las funciones protocolarias de recepción, acompañamiento y despedida de las personas ponentes, moderadoras y participantes en mesas redondas, así como las de asistencia durante el desarrollo del evento.

5. Servicio de intérpretes para traducción simultánea. La empresa contará durante el desarrollo del Congreso del número de intérpretes necesarios para la traducción simultánea (castellano, inglés y euskera) de las ponencias, mesas redonda y grupos de trabajo, así como la traducción de las preguntas que se pudieran plantear por parte del público a las personas ponentes, moderadoras y participantes en mesas redondas.

6. Servicio de interpretación de lengua de signos durante todo el Congreso y que incluirá la interpretación de las preguntas que se pudieran plantear por parte del público a las personas ponentes, moderadoras y participantes en mesas redondas, en las ruedas de prensa que se pudieran realizar así lo requiriesen y en las comidas o cenas con las personas ponentes si fuera necesario. Así mismo, en caso de que participen personas con necesidades especiales, la empresa licitadora se encargará de facilitar los medios necesarios y de realizar propuestas a distintas necesidades que pudieran surgir.

7. Escenificación del congreso: será responsabilidad de la empresa adjudicataria la decoración de las diferentes salas, que será supervisada y aprobada por Emakunde con base en las propuestas de diseño aprobadas por la misma.

7. Supervisión y ejecución de todas las labores de carácter organizativo del Congreso.

8. Gestionar los tiempos de modo que el servicio de catering pueda prestarse en torno al horario previsto.

9. Gestionar la afluencia de las personas asistentes a las distintas salas destinadas al servicio de coffee-break y comida del día uno.

10. Emisión del evento en streaming, grabación y edición del mismo. Esta tarea incluirá:

- Emisión del evento en streaming, con límite de 500 conexiones, para una mayor difusión del mismo y con posibilidad de que todas o alguna de las personas ponentes o participantes en las mesas redondas pueda participar en remoto y para un número máximo de 500 inscripciones online. En la emisión del streaming se deberá grabar la interpretación de la lengua de signos.
- Grabación y edición de las ponencias y mesas redondas para su conservación y publicación en la web de Congreso. Las grabaciones se editarán y conservarán con la interpretación de la lengua de signos.

11. En cuanto a los servicios de coffee-break y comida, se ofrecerá un servicio de catering cada uno de los dos días del evento que deberá atender a las siguientes características:

- Deberá contar con los recursos personales y materiales necesarios para atender a 200 personas.
- El servicio incluirá bebida caliente (café, infusiones, leche a elección de las personas asistentes), zumo y tentempié (bollo, pincho o fruta a elección de las personas asistentes). Deberá ofrecerse una opción vegana, otra libre de gluten y disponiendo de opciones sin lactosa y avisos de alérgenos. Se tendrá en cuenta que los servicios de catering fomenten la sostenibilidad social y ambiental, fomentando la inserción laboral, con una selección de productos de comercio justo, ecológicos y sostenibles.
- Se ofrecerá el coffee-break cada uno de los dos días durante la pausa de media mañana, con una duración de 20 minutos.
- El día 23 de octubre (día 1 del congreso), se ofrecerá un almuerzo de pie a los asistentes al congreso siguiendo las indicaciones que para ello establezca el Palacio Miramar.

- El 24 de octubre (día 2 del congreso), tan solo se ofrecerá un coffee-break. Tras la finalización del coffee break, se deberá desmontar la sala y retirar todo el mobiliario y demás elementos, debiendo dejar la sala limpia antes de la hora que determine el Palacio Miramar.

3.4. Servicios a realizar con posterioridad a la celebración del congreso

1. Abono de los honorarios de la persona presentadora del evento, que se fijarán con posterioridad, con una estimación de 2.000 euros incluidos todos los conceptos, impuestos, gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal. La contratista deberá efectuar la gestión tributaria que corresponda (abono de IVA o retención de IRPF). El importe referente a los honorarios de la persona presentadora se proporciona de manera orientativa a efectos de que las licitadoras puedan realizar sus estimaciones, sin que la citada información vincule a la Administración que determinará los mismos en función de las necesidades.

2. Abono de los honorarios de las personas ponentes, moderadoras y participantes en las mesas redondas. Se estima un máximo de 8.500 € como gasto total en honorarios de las personas ponentes, moderadoras y participantes en las mesas redondas, siendo 500 € los honorarios para cada ponente, 400 € para cada participante en las mesas redondas y 300 € para cada persona moderadora. En estos importes se incluyen todos los conceptos, impuestos, gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal. La contratista deberá efectuar la gestión tributaria que corresponda (abono de IVA o retención de IRPF). Los importes referentes a los honorarios de las personas ponentes, moderadoras y participantes en las mesas se proporcionan de manera orientativa a efectos de que las licitadoras puedan realizar sus estimaciones, sin que la citada información vincule a la Administración que determinará los mismos en función de las necesidades.

3. Pago de los gastos de las comidas y cenas para personas ponentes, participantes en las mesas redondas, moderadoras y personas de la organización que así lo requieran.

4. En un plazo de 15 días naturales tras la celebración del Congreso la empresa adjudicataria deberá presentar una memoria con el siguiente contenido:

- Organización, ejecución y desarrollo del evento
- Programa
- Datos de asistencia: Número de personas inscritas y número real de asistentes por día (tanto en modalidad presencial como online), desglosado por sexo y procedencia
- Resumen ponencias y mesas redondas
- Conclusiones recogidas
- Resultados del cuestionario de valoración

- En un plazo de 15 días naturales tras la celebración del Congreso la contratista deberá entregar la edición final de la grabación del Congreso.

4.-MEDIOS MATERIALES Y HUMANOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La empresa adjudicataria deberá aportar los medios materiales, humanos y técnicos precisos para la realización del objeto del contrato.

El equipo humano destinado a la ejecución de este contrato nombrará una persona encargada de llevar la coordinación general, y que será la interlocutora principal con el personal de Emakunde a lo largo de todo el contrato. Respecto a los aspectos comunicativos del congreso, se valorará que al menos una persona del equipo cuente con formación y experiencia en comunicación con perspectiva de género.

El personal deberá tener conocimientos de euskera, castellano e inglés en el desarrollo de las funciones y tareas arriba señaladas.

4.-CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN.

Todas las actuaciones previstas en este pliego de prescripciones técnicas, se harán bajo la continua supervisión de EMAKUNDE.

La empresa adjudicataria mantendrá la necesaria comunicación con EMAKUNDE en el desarrollo de sus responsabilidades y tareas a través de reuniones presenciales y/o a través de otros canales de comunicación, para la cual se designará a un interlocutor directo.

EMAKUNDE nombrará una persona para la supervisión y seguimiento de la realización del contrato.