

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS NECESARIOS PARA LA “ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DEL EVENTO BILBAO MENTORING CONFERENCE (BMC) Y POSTERIOR MASTERCLASS DE EXPERTOS MENTORING”

Expediente 24-06-CP-120-024-BMC

ANTECEDENTES

Bilbao Ekintza, EPEL, (en adelante, “Bilbao Ekintza”), es una entidad municipal que promueve la generación de riqueza económica y social para Bilbao, potenciando la ciudad como destino atractivo a la inversión, a la creación y crecimiento de empresas, mejorando las oportunidades de acceso al empleo.

Entre los objetivos de Bilbao Ekintza se encuentran promover la atracción, creación y fomento tanto de la inversión como del turismo, por lo que resulta transcendental poder contar con un sistema estructurado y adaptado a las necesidades turísticas o derivadas de los eventos que pudieran surgir.

BILBAO MENTORING CONFERENCE (BMC) es un evento que tiene por objeto apoyar la consolidación, visibilización y ampliación del programa de Mentoring que desarrolla Bilbao Ekintza. De carácter anual, se celebra en un espacio emblemático de la ciudad con ponentes de reconocido prestigio, a nivel nacional e internacional.

Junto a la puesta en valor y la consolidación del programa de Mentoring desarrollado a lo largo del año, Bilbao Ekintza pretende, además, impulsar el reconocimiento social de las personas mentoras, que, de manera desinteresada, colaboran en el programa.

Así mismo, y con el apoyo de este altavoz, aspira a propiciar el nacimiento de una potente red de mentores que apoye los planes de expansión de las empresas locales, facilitando contactos con otras ciudades con proyectos similares.

Coincidiendo con el lanzamiento de la XVI edición del programa Mentoring Bilbao, y con objeto de dar a conocer a la ciudadanía la existencia del programa, resaltando la figura de los/las mentores/as por su labor altruista y su valía profesional, y motivar a otros profesionales a tomar parte bien en futuras ediciones o en las actividades que surjan con el desarrollo del proyecto, se invitará a todas las personas mentoras y mentorizadas que han participado desde su creación en este programa.

El mismo día por la tarde, se celebrará una masterclass con expertos en Mentoring, a la que se invitará a las personas mentoras y a los ponentes de la jornada.

Lo expuesto anteriormente requiere la contratación de servicios técnicos especializados para la coordinación y organización del citado evento.

1. OBJETO

Prestación de los servicios necesarios para la organización y gestión del evento “BILBAO MENTORING CONFERENCE (BMC)” y posterior masterclass de expertos mentoring, cuya celebración en Bilbao está prevista, en la edición de 2024, para el último trimestre del año.

La prestación del servicio comprenderá todas las actividades necesarias, incluyendo las previas y las posteriores, que se precisen para el desarrollo del evento.

Atendiendo a las necesidades que plantea el evento, así como a su complejidad, y en base a criterios funcionales, el objeto de la presente licitación se divide en dos (2) lotes:

- Lote 1. Secretaría técnica.
- Lote 2. Comunicación y promoción.

2. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS OBJETO DEL CONTRATO

En este documento se describen las líneas maestras de los servicios y objetivos a cubrir, los requisitos técnicos generales y específicos necesarios para la realización de los trabajos, se enmarcan los aspectos organizativos que regirán el servicio a prestar y las condiciones generales de realización de los trabajos para la celebración BILBAO MENTORING CONFERENCE (BMC) en Bilbao.

Todos los servicios prestados deben reunir, como mínimo, los requisitos descritos en el presente pliego que, a todos los efectos, se consideran mínimos y de obligado cumplimiento.

2.1. LOTE 1. SECRETARÍA TÉCNICA

Es objeto del Lote 1 la prestación del servicio de Secretaría Técnica para la realización del evento “BILBAO MENTORING CONFERENCE” (BMC) y posterior masterclass de expertos mentoring.

Los servicios incluidos en este lote 1 son el conjunto de tareas que comprenden la prestación de un servicio integral, desde la planificación del servicio concreto a abordar, hasta la finalización efectiva del mismo.

Se describen, a continuación, los servicios que conforman el objeto del lote 1 y que la adjudicataria deberá prestar. Esta descripción no debe tomarse como un listado exhaustivo de las características de los servicios contratados, sino como las líneas generales demandadas por Bilbao Ekintza, sobre las que el licitador deberá basar, completar y especificar su oferta:

- **Búsqueda, reserva y alquiler de un espacio singular en Bilbao, para el desarrollo del evento** en jornada de mañana, con capacidad suficiente para al menos cuatrocientas (400) personas y localización céntrica (Palacio Euskalduna, Azkuna Zentroa,... o similar), incluido montaje la tarde anterior.
- **Alquiler espacio para la celebración a la tarde de la masterclass** de expertos de Mentoring, con capacidad para al menos treinta (30) personas.
- **Medios audiovisuales y Técnicos en el espacio del evento:**
 - Escenario y atril con micrófono y pantalla plasma 50”.
 - Dos (2) micrófonos de mano inalámbricos y 6 micrófonos inalámbricos de diadema.
 - Un (1) Video proyección standard 7000 Lúmenes pantalla 5 x3,75.
 - Un (1) ordenador personal portátil.
 - Una (1) Iluminación Conferencias.
 - Un (1) técnico de sonido durante todo el evento.
 - Dos (2) técnicos de video durante todo el evento.
- **Técnico de Realización del evento:**
 - Soporte técnico audiovisual para gestión de señales de pantalla en el evento.
 - Un (1) realizador y dos (2) operadores de cámara.
 - Recodificación del material audiovisual para Youtube.
 - Montaje e instalación día anterior a evento incluido.
- **Decoración y acondicionamiento del escenario:** cinco (5) butacas y dos (2) mesas bajas auxiliares.
- **Servicio de catering,** con las especificaciones que Bilbao Ekintza determine. Servicio de café para los asistentes, mínimo trescientas (300) personas, agua para ponentes y traductores, y almuerzo de trabajo para veinte (20) personas en base a cuarenta euros por persona (40,00 €/persona). Servicio de café para unas treinta (30) personas en la Masterclass.
- **Servicio de traducción simultánea.** Al menos dos (2) personas, en jornada de mañana para el evento y, si fuera necesario, para la masterclass por la tarde. Al menos un (1) canal y trescientos (300) receptores para el evento y treinta (30) para masterclass.

- **Azafatas/os** para la atención de las personas asistentes y ponentes en acreditación, sala y guardarropa, incluyendo las cuestiones protocolarias y sanitarias pertinentes.
- **Control de entradas, invitaciones, pases credenciales y supervisión general** tanto del desarrollo del evento como del estado de las salas y de los servicios contratados, si los hubiera.
- **Atención de las necesidades que se adviertan**, debiendo canalizar correctamente las peticiones concretas que se detecten.
- **Instalación, en su caso, de photocalls.**
- **Diseño e impresión de los folletos y de la cartelería** necesaria para el desarrollo de los eventos:
 - Doscientos (200) Programas del evento, en formato tríptico, papel cuche color, de mínimo 135 gr.
 - Programa digital para su difusión online y en página web.
 - Trescientas (300) acreditaciones. Tamaño 100x70 mm, personalizada, en papel cartulina, incluida funda.
- **Servicios de fotografía** durante toda la jornada, que incluya reportaje fotográfico en el evento *Bilbao Mentoring Conference*. Las fotografías se realizarán atendiendo a las indicaciones de la organización y serán entregadas en soporte digital. En caso necesario, se enviarán imágenes desde el mismo recinto.
- **Servicio de vídeo**. Grabación, edición y posproducción del evento. Realización de vídeo-resumen y de dos (2) diálogos entre ponentes. Serán necesarios dos (2) operadores de cámara, durante el evento y la masterclass del día siguiente.
- **Ilustraciones en Vivo del evento** en las que se cubrirán los elementos principales, con apoyo gráfico al contenido de las ponencias y mesas redondas del evento, en el que se recopilarán los aspectos más importantes en un esquema en formato mural. Fotolibro en formato video compuesto de imágenes y texto recopilados durante el evento y durante la masterclass de expertos Mentoring.
- **Presentador/a** para la jornada, incluida la redacción del guion y la dinamización del evento.
- **Alquiler de material y mobiliario necesario**. Gestiones de desplazamiento y transporte de personas y materiales derivados del objeto del contrato.

- **Montaje y desmontaje del material y recursos necesarios para las acciones oportunas.**
- **Asesoramiento continuo** desde la contratación a la finalización del evento, producción y gestión de las partidas anteriores y la asistencia durante el evento. Gestión del protocolo y presencia in situ para verificar la buena marcha del evento.
- **Organización y gestión de los servicios turísticos que Bilbao Ekintza pudiera requerir para este evento.** Bilbao Ekintza, con la celebración del Bilbao Mentoring Conference, requiere de una entidad encargada de la debida organización y gestión de los servicios turísticos a desarrollar en función de las necesidades requeridas. En este sentido, se requieren una serie de tareas que incluyan tanto la planificación y organización de los servicios como el efectivo cumplimiento satisfactorio de los mismos. Se deberá priorizar en todo momento la mejor opción para el ponente, pero teniendo en cuenta también lo más económico para la Organización.

Se enumeran, a continuación, de forma no limitativa ni excluyente, servicios que desde Bilbao Ekintza pudieran requerirse:

- Viajes de quince-veinte (15-20) ponentes, al menos dos (2) de ellos extranjeros, y el resto de origen estatal.
- Reservas de alojamiento en hoteles de cuatro (4) estrellas para quince-veinte (15-20) ponentes, con desayuno incluido.
- Traslados del aeropuerto/hotel/aeropuerto para quince-veinte (15-20) ponentes del evento.

2.2. LOTE 2. COMUNICACIÓN Y PROMOCIÓN

Es objeto del lote 2 la prestación del servicio de creatividad y diseño de las acciones de promoción, comunicación e inscripción del evento, que estarán en estrecha coordinación, desde el inicio del contrato, con el interlocutor de Bilbao Ekintza y el Área de Comunicación del Ayuntamiento de Bilbao, para la imagen, el diseño gráfico y el despliegue técnico del evento "BILBAO MENTORING CONFERENCE" (BMC) y posterior masterclass de expertos mentoring.

Se describen a continuación los servicios que conforman el objeto del lote 2 y que el adjudicatario está obligado a prestar. Esta descripción no debe tomarse como un listado exhaustivo de las características de los servicios a prestar, sino como las líneas generales demandadas por Bilbao Ekintza y sobre las cuales el licitador deberá basar, completar y especificar su oferta:

1. Imagen y elementos promocionales:

- Diseño de la imagen del evento.
- Configuración, diseño y maquetación del programa en castellano, euskera e inglés, en versión pdf e impresa.
- Diseño de elementos para divulgación en redes sociales.
- Ambientación del evento: diseño de elementos gráficos (cartelería) e imágenes para proyectar.
- Desarrollo web: creación, actualización y mantenimiento de web responsive en tres (3) idiomas (euskera-ingles-castellano), con plataforma online de inscripciones.

La página web de 2024 se desarrollará en PHP, sobre la cual se incluye toda la información relacionada con el Congreso. Esta página deberá incluir los enlaces a las páginas de ediciones anteriores.

Para el despliegue en el entorno municipal será necesario el envío de la página con todos los recursos necesarios para su correcto funcionamiento, en un directorio denominado "bilbaomentoringconference2024", junto con unas capturas de pantalla de la página para comprobar que se ha desplegado de forma correcta.

En una primera fase, la página se desplegará en el entorno de preproducción y una vez validada la página en este entorno se procederá a desplegar en producción.

- Introducción del contenido: ponentes, programa, organizadores, localización y formulario de inscripción.
- Mantenimiento y actualización de contenidos.

2. Inscripción:

Formulario de inscripción incorporado en la web/microsite. Por cada alta de inscripción en el formulario se recibirá un email en la cuenta habilitada por Bilbao Ekintza y se enviará un email de confirmación a la persona inscrita.

3. Campaña email:

Configuración, diseño y desarrollo de una serie de cinco (5) emails.

Para los programados en html se entregarán los archivos html para su envío por email por parte Bilbao Ekintza.

Todos los emails tendrán link a: microsite, descarga del programa y formulario de inscripción.

- 1er mail Teaser: "Save the date".

- 2do y 3er mail con ponentes principales. Dos (2) versiones.
- 4º y 5º mail con todos los ponentes. Dos (2) versiones para dos (2) envíos.
- Configuración, diseño y maquetación del programa del evento, en euskera y castellano, en versión pdf e impresa.
- Diseño y adaptación de elementos para divulgación en redes sociales.
- Ambientación del evento. Diseño de elementos gráficos (cartelería) e imágenes para proyectar.
- Campaña email marketing con link a la microsite, descarga del programa y formulario de inscripción. Configuración, diseño y desarrollo de una serie de cinco (5) emails.
- Campaña Linkedin para captación de empresas asistentes.

3. METODOLOGÍA Y ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

La adjudicataria proveerá su propia metodología, respetando, en todo caso, los requisitos, servicios y objetivos reflejados en el presente pliego.

A tal efecto, una vez adjudicados y formalizados los contratos, la adjudicataria y la persona responsable del contrato en Bilbao Ekintza programarán una reunión en la que se establecerán las pautas de trabajo con la metodología, plazos y características del servicio en sí mismo, todo ello sin perjuicio de que Bilbao Ekintza pueda convocar a la adjudicataria a cuantas reuniones estime convenientes, siendo estas de carácter obligatorio para la adjudicataria. BilbaoEkintza no se hará cargo, en ningún caso, de los gastos en que incurra la adjudicataria al acudir a estas reuniones.

Con objetivo de asegurar la calidad de los trabajos, las ofertas presentadas por las entidades licitadoras, deberán incluir una descripción de la metodología y los mecanismos organizativos internos que están dispuestas a implantar para el desarrollo del proyecto, con el fin de asegurar la coordinación interna, la resolución de los problemas que pudieran surgir durante el desarrollo de los trabajos y la calidad del producto final entregado, así como los mecanismos y herramientas de interlocución con Bilbao Ekintza que garanticen, por un lado, las aclaraciones que pudieran ser aportadas a la adjudicataria, y por otro, el que se mantenga permanentemente informada a Bilbao Ekintza del desarrollo de los trabajos, de los problemas surgidos, y de sus soluciones.

A tal fin, deberá existir una organización específica prevista para el desarrollo del proyecto en la que cada función quede perfectamente identificada, y tenga asignada una persona responsable de su cumplimiento.

4. OBLIGACIONES DE LA ADJUDICATARIA

La adjudicataria deberá velar por la correcta ejecución de los trabajos. A tal efecto designará una persona responsable e interlocutora, que deberá estar, en todo momento, a disposición de Bilbao Ekintza para aclarar cualquier cuestión que el responsable del contrato considere necesaria, acudiendo a las reuniones de coordinación a las que Bilbao Ekintza le convoque. Dicha persona deberá estar localizable en todo momento, y en su ausencia, la entidad designará una persona sustituta, que ejercerá sus funciones.

En la ejecución del servicio, el personal adscrito atenderá, en todo momento, las instrucciones e indicaciones proporcionadas por Bilbao Ekintza, debiendo implementar/adoptar las acciones que les sean indicadas para mejorar la prestación del servicio o la satisfacción de los participantes. La entidad adjudicataria deberá proveer de la formación necesaria a los equipos de trabajo adscritos al contrato con el fin de garantizar la correcta ejecución de las prestaciones objeto del contrato.

El servicio se debe prestar en adecuadas condiciones de seriedad, atención y trato personalizado, en función de las necesidades del evento o servicio turístico correspondiente, debiendo cumplir con el calendario y los horarios comprometidos, con rigurosa puntualidad. De esta forma, la adjudicataria deberá informar a Bilbao Ekintza de cualquier incidencia, accidente, o problemática de cualquier clase, que pudiera llegar a darse con la máxima premura posible.

La adjudicataria deberá disponer de los recursos humanos y materiales pertinentes para la prestación efectiva y adecuada del servicio en los términos requeridos por Bilbao Ekintza, debiendo asegurarse de que el personal encargado de desarrollar el objeto del contrato se encargue de la ejecución del mismo atiende a las directrices y necesidades manifestadas por Bilbao Ekintza, resultando, en cualquier caso, responsable de inexactitudes o incumplimientos de cualquier clase en los términos expuestos..

Deberá, así mismo, desarrollar el servicio de forma regular y continua, quedando obligada a cubrir las bajas del personal que se adscriba para prestarlo y que se produzcan por accidente o enfermedad u otras causas durante la vigencia del contrato, no pudiendo, en ningún caso, interrumpir la prestación del mismo. La sustitución deberá hacerse por personal de similares o superiores características y capacitación.

La adjudicataria velará por que se realice una adecuada gestión y uso de los recursos materiales disponibles, siendo responsable de cualesquiera daños ocasionados por el personal adscrito al servicio en el ejercicio de sus funciones, acomodándose, en todo momento, a las directrices que marque Bilbao Ekintza en orden a la orientación general de la prestación, así como las prioridades que en cada momento puedan establecerse.

Así mismo, deberá/n habilitar un correo electrónico y un teléfono, que estarán operativos, de forma permanente, con el fin de facilitar las comunicaciones durante toda la vigencia del contrato.

5. CONFIDENCIALIDAD

Todos los trabajos realizados al amparo del presente contrato, así como la información a la que se tenga acceso durante su ejecución, tendrán carácter confidencial, no pudiendo la adjudicataria utilizar ni proporcionar a terceros información alguna sin autorización escrita de Bilbao Ekintza.

La adjudicataria queda obligada a poner todos los medios a su alcance para cumplir la legislación vigente sobre la confidencialidad de los datos de la documentación custodiada.

Durante la ejecución de los trabajos objeto del contrato, la adjudicataria se compromete, , a facilitar a Bilbao Ekintza, en todo momento, la información y documentación que ésta le solicite, a fin de disponer de un pleno conocimiento de las circunstancias en que se desarrollen los trabajos, así como los eventuales problemas que puedan plantearse y de los métodos y herramientas utilizados para resolverlos.

RESPONSABLE DE ÁREA DE EMPRESA Y EMPLEO

Fdo. Javier Álvarez Aras