

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SECRETARÍA TÉCNICA PARA EL ENCUENTRO INTERNACIONAL DE VIVEROS DE EMPRESAS, QUE SE CELEBRARÁ EN PONTEVEDRA EN EL MES DE MAYO DE 2015.

(EXPEDIENTE N° DF 39/2015)

Actuación cofinanciada por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER), en el marco del Programa Operativo del Reino de España, Eje 7: Programa Asistencia Técnica.

1. ANTECEDENTES.

La Fundación Instituto Cameral para la Creación y Desarrollo de la Empresa (Fundación INCYDE) desarrolla toda una serie de acciones formativas genéricas y sectoriales con el objetivo final de generar nuevo empleo o consolidar el ya existente a través del fomento de vocaciones empresariales.

Como complemento de estas actuaciones de formación, la Fundación INCYDE desarrolla un proyecto, aprobado por el FEDER, denominado "Desarrollo e Innovación Empresarial", y aprobado según acuerdo del 12 de mayo de 2009, para la construcción y equipamiento de Viveros de Empresas en los que se ubican, fundamentalmente, las empresas que han surgido de los programas anteriormente descritos. Estos Viveros constituyen un apoyo básico para su consolidación, sobre todo en sus primeros años de vida.

Los Viveros de Empresas suponen un mecanismo de creación y consolidación de empleo a largo plazo, favoreciendo la competitividad y el desarrollo del tejido productivo de las zonas en los que se implanten.

La Fundación INCYDE y las Cámaras de Comercio realizan un asesoramiento continuo a todas estas empresas, hasta su consolidación. A partir de ese momento abandonan el Vivero y dejan paso a otra.

Por otro lado la Fundación INCYDE realiza Encuentros tanto provinciales como nacionales e internacionales, donde se dan cita gestores de incubadoras, y micropymes asentadas en dichos viveros de empresas, y que sirven para crear sinergias, adquirir el conocimiento de los modelos más avanzados de incubación y promover la internacionalización de las empresas. Esta transferencia de buenas prácticas permitirá a la Fundación INCYDE, aplicarlas a su Red de Viveros, posicionándose de este modo como una de las instituciones de excelencia en la incubación Empresarial.

Para el desarrollo de estos eventos necesita contratar diversos bienes y servicios, de los que este procedimiento forma parte.

Para la celebración del III Encuentro Internacional de Viveros de Empresas de Pontevedra, no está todavía cerrada la fecha, pero está previsto que se lleve a cabo en el mes mayo de 2015.

CAPÍTULO I. GENERAL

OBJETO DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.

1. OBJETO.

El objeto del presente procedimiento convocado por la Fundación INCYDE es permitir la selección de la organización que prestará los servicios definidos en el presente Pliego, de acuerdo con los términos recogidos en el Pliego de Cláusulas Particulares.

La colaboración entre ambas entidades se realizará en la modalidad de asistencia técnica, fijándose por la Fundación INCYDE el alcance de los trabajos y planificación global prevista, siendo el proveedor, responsable de la ejecución de los mismos durante la duración del contrato.

De acuerdo con lo anterior, el presente Pliego tiene por objeto definir los requerimientos técnicos mínimos de las prestaciones que el proveedor contratado deberá poner a disposición de la Fundación INCYDE.

2. DURACIÓN.

El contrato tendrá como plazo máximo el establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas.

3. PRESTACIONES QUE DEBEN FACILITARSE:

Los servicios a prestar consisten en los propiamente dichos de Secretaría Técnica, incluyendo la organización y logística del evento durante el desarrollo del mismo. El Congreso está previsto que tenga una duración de día y medio. Los servicios son, en líneas generales, los siguientes:

FASE I: PREPARACIÓN DEL ENCUENTRO

- Asistencia y apoyo técnico en las labores de Dirección y Coordinación general del encuentro.
- Convocatoria, organización y preparación de la documentación necesaria para la celebración de reuniones de coordinación y seguimiento de todos los proveedores involucrados en el desarrollo del encuentro.
- Interlocución, asesoramiento, coordinación, seguimiento y control de todos los proveedores involucrados.
- Coordinación, control y supervisión de los trabajos a realizar por los diferentes proveedores contratados para el evento, así como

de los ponentes, siguiendo siempre las instrucciones de la Fundación INCYDE.

- Apoyo en el diseño y ejecución de un Plan de Comunicación del encuentro
- Elaboración y ejecución de un plan de captación de potenciales participantes (gestores y viveristas de Viveros de Empresas de la Red INCYDE).
- Gestión y dinamización de la WEB del encuentro: Gestión e inserción de contenidos y dinamización del encuentro a través de redes sociales; labores de community manager para darle difusión al proyecto en las redes sociales, fundamentalmente Twitter, Facebook y LinkedIn, así como cualquier otro medio que pudiera resultar de interés. Esta labor se desarrollará también durante la Fase II.
- Puesta a disposición de los participantes de un nº de teléfono y correo electrónico de asistencia 24 horas, en los que se centralizarán las comunicaciones e incidencias, y que estarán activos durante la ejecución del presente contrato. .
- Coordinación con los correspondientes gabinetes de las Instituciones asistentes, para la entrega de toda la información que sea necesaria.
- Coordinación y control de la empresa encargada del montaje y ergonomía de la sala. Es posible que el montaje se tenga que llevar a cabo la noche anterior al Congreso, en horario nocturno.
- Puesta en contacto y coordinación con todos los asistentes (personalidades, ponentes, y participantes) para información detallada de todo lo relativo al Congreso. Se informará sobre el hospedaje, desplazamientos, ubicación en la sala (en el caso de ser necesario), actividades de las jornadas, etc.....
- Búsqueda de merchandising y/o objetos para entrega a los asistentes, así como gestión de la correspondiente publicidad en el evento.
- Gestión de los seguros médicos y de responsabilidad civil que sean necesarios. Gestión y mantenimiento, durante la vigencia del contrato, de una póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra los posibles riesgos que asuma durante la ejecución del contrato.

FASE II: DESARROLLO Y EJECUCIÓN DEL ENCUENTRO

- Estrecha y completa coordinación con la agencia de viajes para los desplazamientos de todos los asistentes.

- Gestión y coordinación de traslados locales, y organización de los mismos.
- Coordinación con los hoteles reservados los días antes del Congreso, y durante el mismo, para la organización de los hospedajes, y las posibles variaciones que se puedan producir.
- Recopilación de las ponencias con anterioridad a la celebración del encuentro y supervisión de su correcta adaptación a los medios audiovisuales disponibles.
- Servicio de bienvenida en el hotel para ponentes y personalidades: Hospitality
- Recepción y acompañamiento al ponente durante el evento.
- Control del catering El oferente se responsabilizará de que todos los participantes formalicen correctamente la documentación administrativa necesaria.
- Servicios de azafatas. Se requerirá un mínimo de 10-12 azafatas a jornada completa, cada uno de los días de duración del Congreso. Igualmente, se pondrá a disposición de la Fundación una azafata en cada uno de los hoteles, así como otras dos en el aeropuerto de Vigo y en la estación de tren de Pontevedra, la tarde anterior al día del Congreso, en horario de llegada de los participantes.
- Organización del sitting, en el caso de ser necesario, y de la ubicación en sala de los participantes.
- Realización de la escaleta para los diferentes presentadores, y de las imágenes y galletas a proyectar en el Congreso.
- Atención en sala, control de accesos, protocolo y asistencia a personalidades.
- Colaboración con la Fundación INCYDE para la búsqueda de ponentes del Congreso y definición del programa.
- Control de asistencia; elaboración de un listado de los asistentes al encuentro.
- Manipulado y entrega del kit del participante a los asistentes (acreditación, programa, boli, cuaderno, etc...)
- Servicios de traducción (se requerirán dos traductores para cada uno de los días, en el horario del Congreso). El centro cuenta con cabinas de traducción a disposición de la Fundación, sin visión directa. La traducción se realizará a través de monitor.
- Servicios de fotografía y vídeo del evento, contando con un profesional para cada servicio que cubra la duración completa del congreso. Todo el material producido, se entregará a la Fundación INCYDE, a las dos semanas como máximo de finalización del Congreso.
- Medios materiales y/o audiovisuales necesarios, así como los correspondientes técnicos. Se adjunta como **Anexo I** los medios

de los que dispone el auditorio del Centro Social CaixaNova de Pontevedra.

FASE III: ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN Y MATERIAL

- El oferente se responsabilizará de la recogida y custodia documental de las fichas de inscripción de los participantes, necesarias para la correcta justificación al Fondo FEDER de la actuación desarrollada.
- Realización de una memoria o informe final del acto para su entrega a la Fundación, y que sirva de retroalimentación a futuros Congresos que desarrolle la Fundación INCYDE.
- Entrega a la Fundación INCYDE de todos los materiales resultantes de la ejecución del servicio (fichas de inscripción, memoria de trabajos ejecutados, memoria del encuentro para la justificación al Fondo FEDER, fotografías y vídeos del, etc....), en un plazo máximo de dos semanas desde la finalización del evento.
 - Los documentos generados durante el servicio o para su justificación deberán cumplir con la normativa de comunicación de la Fundación INCYDE, y en concreto, deberá incluirse la participación del Fondo Europeo de Desarrollo Regional, la Diputación de Pontevedra y la Fundación INCYDE, así como la colaboración de la Cámara de Comercio de Pontevedra

A los servicios anteriormente definidos se podrá sumar cualquier otro servicio propio de los trabajos solicitados, y necesarios para la correcta ejecución del Congreso.

Todos los gastos que se generen por los **viajes** necesarios para el mantenimiento de las reuniones preparatorias del Congreso, (se estima un total de 5 aprox), así como de asistencia al mismo, correrán por cuenta del adjudicatario del concurso, y no serán repercutidos a la Fundación. A dichas reuniones tendrán que asistir los dos integrantes del equipo de trabajo propuesto.

Para la prestación del servicio objeto del contrato, el oferente se compromete a contar con personal cualificado, siendo a su cargo las obligaciones laborales que determine la legislación vigente, en cada momento, en materia de salarios, Seguridad Social, accidentes de trabajo, mutualismo laboral, formación, seguridad e higiene, etc....

CAPÍTULO II. ESPECÍFICO CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

3. REQUISITOS TÉCNICOS Y DOCUMENTACIÓN TÉCNICA.

El adjudicatario se compromete a dedicar a la gestión del contrato, personal cualificado en número suficiente como para atender la demanda de servicios.

4. EQUIPO DE TRABAJO

El oferente deberá proponer un equipo de trabajo para que el servicio se cumpla correctamente. **El equipo de trabajo estará incluido en el sobre 1 Documentación General.** En los términos expresados en el Pliego de Cláusulas Particulares, el licitador deberá demostrar que el equipo de trabajo asignado reúna los requisitos mínimos de solvencia técnica exigidos.

Si durante la ejecución del contrato la organización adjudicataria tuviese necesidad de cambiar alguno de los medios personales propuestos en la oferta, lo podrá hacer previa información a la Fundación INCYDE y con el acuerdo de ésta, sin que ello suponga menoscabo en la calidad de los trabajos o de las fechas comprometidas.

La Fundación INCYDE se reserva el derecho a solicitar la sustitución de alguno o de todos los miembros del equipo cuando exista razón justificada para ello. Dicha petición deberá ser ineludiblemente atendida por la organización prestataria del servicio.

El citado personal dependerá exclusivamente de la organización adjudicataria, y por tanto ésta tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de organización, debiendo cumplir las disposiciones vigentes en materia Laboral, de Seguridad Social y de Seguridad y Salud, sin que en ningún caso pueda alegarse, por dicho personal, derecho alguno en relación con la Fundación INCYDE, ni exigirse a ésta responsabilidades como consecuencia de las obligaciones existentes entre la organización adjudicataria y sus empleados.

CAPÍTULO III. CUESTIONES ADICIONALES

6. CONTROL Y SEGUIMIENTO

Para la supervisión de la ejecución del servicio, por la Fundación INCYDE se convocarán cuantas reuniones de seguimiento sean necesarias

Pliego de Cláusulas Técnicas. Expte: DF39/2015.

para su correcto desarrollo, la cual podrá establecer las instrucciones y orientaciones que estime pertinentes para la correcta realización del objeto del contrato.

7. ESTRUCTURA DE LAS PROPUESTAS PRESENTADAS

La propuesta técnica tendrá que ajustarse necesariamente al siguiente esquema:

- **RESUMEN EJECUTIVO:** Descripción del enfoque de los servicios requeridos, puntos más representativos de la solución propuesta, valor añadido que proporciona y elementos diferenciadores.
- **PLAN DE PROYECTO:**
 - Equipo de trabajo. Constitución del equipo, organización del mismo, perfiles asignados, responsabilidades y tareas.
 - Cronograma de trabajo. Organización de los diferentes servicios a prestar en cada una de las fases fijadas

INFORMACIÓN ADICIONAL

Incluyendo toda aquella información que la empresa ofertante considere de especial interés o relevancia y que no haya sido incluida en los puntos anteriores.

ANEXO I

SECCIÓN 1ª. II. FICHA DEL AUDITORIO

- Denominación del espacio/complejo –en aquella eventualidad-: AUDITORIO, CENTRO SOCIAL CAIXANOVA PONTEVEDRA
- Superficie en m2: 12000 (Doce mil metros cuadrados)
- Aforo: nº 733 plazas.

Información adicional sobre el edificio.

- Exento: No
- Número de fachadas: 3
- Posee aparcamiento de carga: No Medidas en m2: -
- Posee aparcamiento alternativo: No Medidas en m2: -

Información adicional sobre la sala.

- Aforo y accesos:

<i>Distribución</i>	0.1.- Aforo	<i>Nivel</i>	<i>Número de accesos</i>
Plazas en patio de butacas	499		4
Plazas en anfiteatro	206		2
Plazas en platea	-----		
Plazas en palcos	32 (16 x 2)		1

- Dimensiones (valores máximos en metros):
 - Alto: 9.70 m.
 - Ancho: 25.30 m.
 - Fondo: 20.05 m.
- Luz natural: No.

Información adicional sobre el escenario.

- Ancho (valores en metros):
 - Boca: 15 m.
 - Corbata: 15 m.
 - Hombro derecho: 1.03m.
 - Hombro izquierdo: 1.03m.
 - Peine: 14.25 m.

- Fondo (valores en metros):
 - Boca: 12m.
 - Hombro derecho: 10m.
 - Hombro izquierdo: 10m.
 - Peine: 10 m.

- Alto (valores en metros):
 - Boca: 7 m.
 - Distancia de la corbata a la platea: 1.5 m.
 - Hombro derecho: 8 m.
 - Hombro izquierdo: 8.5 m.
 - Distancia del peine al techo: 3 m.
 - Distancia de la platea al techo: 9 m.
 - Distancia del escenario al puente (de luces): 12,9 m.
 - Distancia del escenario al peine: 14,50 m.

- Chácena: 10 x 15 m²

- Pendiente del escenario: 0 %

- Material del piso del escenario: Tablero de contrachapado

- Se puede clavar o atornillar en el piso: Sí **(2,3cm)**

- Existen plataformas: Sí Descripción: _Tipo accionadas por tijeras hidráulicas, situadas frente a corbata, dimensiones 35m²

- Escalera de acceso: Si

- Luz natural: No

- Dimensiones máximas de entrada de carga desde el exterior: metros de alto x metros de ancho. Alto: 2.10m, ancho 2.30m
- Distancia máxima de descarga desde el aparcamiento: 50 m.
- Desnivel de descarga: No Hay montacargas: Sí
- Número de pisos de danza: Ninguno
- Hay tapiz de danza: No

Información adicional sobre espacios de trabajo.

- Camerinos:

Número	Plazas	Espejo		Lavabo		Ducha		WC		Sillas		Mesas		Situación
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	
1	6	X		X		X		X		X		X		Planta - 1
2	3	X		X		X		X		X		X		Planta - 1
3	1	X		X		X		X		X		X		Planta - 1
4	1	X		X		X		X		X		X		Planta - 1
5	1	X		X		X		X		X		X		Planta - 1
6	1	X		X		X		X		X		X		Planta - 1
7	3	X		X		X		X		X		X		Planta - 1
8	6	X		X		X		X		X		X		Planta - 1

- Otros espacios:

Tipo	Número	Dimensiones en m ²	Descripción de los servicios y equipamientos	Situación
Salas de ensayo				
Puntos de control	1		Cabina	Frontal, fondo de anfiteatro
Talleres				

Almacenes	1	155		semisótano
-----------	---	-----	--	------------

Descripción de la situación relativa y de los accesos a los espacios de trabajo: _____ _____ _____

Información adicional sobre maquinaria escénica.

- Concha acústica: Sí Descripción del material y los elementos: Madera (techo , laterales y fondo)

Comentarios y descripciones adicionales sobre la maquinaria escénica: _____ _____

Información adicional sobre iluminación.

- Potencia instalada: 380kw
➤ Toma de compañía: 1000 Amp
➤ Toma coyuntural: 2 trafos secos de 1250 KVAS/ud
➤ Circuitos:

<i>Tipo</i>	0.2.- Número	<i>Potencia en kw</i>	<i>Situación</i>
Escenario			
Varas electrificadas	5	3,8 kw - 16 A	
Sala			

- Patch: NO TODOS LOS CIRCUITOS ESTAN CONECTADOS A DIMMERS O RELÉS
- Tipo:
 - Situación:
 - Número de circuitos: 228
 - Número de Ch. de regulación: 228

➤ Dimers:

<i>Tipo</i>	<i>Número de Ch.</i>	<i>Potencia en kw</i>	<i>Marca/Modelo</i>	<i>Situación</i>
1	228	3,8 kw	RVE	
2				
3				
4				

➤ Señal digital: Non/Si Non

- Tipo de señal:
- Tipo de conector:
- Puntos de conexión:
- Localización:

➤ Controles:

<i>Elementos</i>	<i>Marca</i>	<i>Modelo</i>	<i>Características</i>
Mesa de control	LT HYDRA PLUS		1000 canales y 2048 canales de DMX
Luz de la sala			Controlada desde cabina y escenario 12 canales de 3kw

➤ Proyectoros:

<i>Tipo</i>	<i>Número</i>	<i>Modelo</i>	<i>Potencia en w</i>	<i>Especificaciones</i>	<i>Accesorios/eslinga</i>
P.C.	12	Robert Juliat 329 HPC	2000		
P.C.	32	Robert Juliat 310 HPC	1200		
P.C.					
Fresnell	4	Robert Juliat 329 HF	2000		
Fresnell	8	Robert Juliat 310 HF	1200		
Fresnell					
Recorte	8	Robert Juliat 710-SX	2000		

Recorte	18	Robert Juliat 614-SX 16-35°	1200	ZOOM	
Recorte	12	Robert Juliat 611-SX 11-26°	1200	ZOOM	
Recorte	12	Robert Juliat 613-SX 29-50°	1200	ZOOM	
Recorte	12	ETC SOURCE FOUR 19°	575	ZOOM	
Panorama	12			Asimétricos (para el suelo)	
Panorama	6	Batería de 4 proyectores Strand lighting iris 4	4X1000	Asimétricos (para el suelo)	
Par	24	SC-64/100	1000		
Par					
Otros					
Cañón	1	Robert Juliat Karrigan	1200w HMI		

➤ Número de soportes fijos para proyectores en sala:

➤ Accesorios de iluminación:

<i>Tipo</i>	<i>Número</i>	<i>Modelo</i>	<i>Especificaciones</i>	<i>Accesorios/eslinga</i>
Elevador personal	1	Genie		
Escaleras portátiles	1		Tres tramos.	
Torres de calle	4			
Soportes de suelo	0			
Trípodes	1			

Comentarios y descripciones adicionales sobre iluminación:

Información adicional sobre sonido.

➤ Sistemas de procesamiento e control:

<i>Elementos</i>	<i>Número</i>	<i>Modelo</i>	<i>Especificaciones</i>
Mesa de mezclas	1	soundcraft LX7 II	Analógica 24 canales
Mesa de mezclas	1	Eurorack UB2442 FX-Pro	
Equalizador	0		
Equalizador	0		
Multiefectos	0		
Multiefectos	0		
Reverb	0		
Reverb	0		
Delay	0		
Delay	0		
Reproductor CD	1	Denon DN-D4500	Doble CD.
Reproductor CD	0		
Reproductor MD	0		
Reproductor MD	0		
Reproductor cassette	0		
Reproductor cassette	0		
Etapas de potencia	6	Crown CTs 1200.	
Etapas de potencia	2	Crown CTs 600.	
Etapas de potencia	3	Crown CTs 3000.	
P.A.	2	JBL AM6340/64	(L y R)
P.A.			
Monitores	0		
Otros	0		

➤ Microfonía:

<i>Modelo</i>	<i>Cantidad</i>
Audio – Technica U857QL Unipoint	5
Micro de mano Sennheiser EW300G2	2
Micro de solapa Sennheiser EW300G2	1

➤ Enumeración y descripción del patch de sonido:

➤ Descripción del cableado de microfonía:

➤ Número de pies de micro: 1

Información adicional sobre control escénico.

- Existe intercomunicación técnica: Sí
 - Número de estaciones: 7
 - Puntos de conexión: troneras, escenario, cabina de control, peine, puentes...
- Hay cámara de seguimiento: Si
 - Número de monitores: Ajustable según necesidades.
 - Número de monitores en camerinos: Ajustable según necesidades.
- Timbre de aviso: Sí

Información adicional sobre instrumentos.

- Pianos:

<i>Número</i>	<i>Características</i>
1	Gran Cola "Steinway & Sons (New York Hamburg)" afinación:442

- Órgano integrado arquitectónicamente: No

Información adicional sobre reproducción audiovisual.

- Reproductor de imagen -vídeo o DVD-: Si DVD (con opción a conexión de equipos por video compuesto, Super Video, VGA, DVI y Componentes)
- Cañón proyector: Sí. (Proyector Barco DS SLM R12+) – 12.000 ANSI Lúmenes -
- Proyector de cine: No.
- Pantalla retráctil o fija: Sí (retráctil)
- Distancia da boca de proyección a la pantalla: 19 metros.
- Dimensiones de la pantalla: 350 “ (pulgadas) (8x5)

- Sonido estereofónico: Sí (balanceado).
- Equipo de traducción simultánea: Sí
- Equipamientos añadidos –Marcar los que estén incluidos-:
 - Bar o cafetería/restaurante. No.
 - Aparcamiento propio. No
 - Tienda. No
 - Guardarropa. Sí
 - Servicio de información. Sí
 - P.I.C. (Pantalla táctil con información cultural) No
 - Servicios para discapacitados. Sí
 - Cabinas telefónicas. No
 - Ordenadores a disposición del público para consulta: No
 - Ordenadores a disposición del público para navegación o trabajo. No
 - Espacio Wi-fi. No
 - Red informática interna. Sí
 - Red microfónica interna. Sí
 - Red de TV o vídeo interna. Sí
 - Puntos de encuentro con asientos. Sí
 - Paneles o tableros. Sí
- Servicios y programas –Marcar los que estén incluidos-:
 - Charlas, conferencias y seminarios. Sí
 - Presentación o representación artístico-cultural. Sí
 - Clases y/o talleres de animación cultural. Sí
 - Clase y/o talleres de nivel profesional. Sí
 - Sede de agentes de producción artístico cultural. Sí
 - Préstamo o alquiler de espacios para producción artístico cultural. Sí
 - Préstamo de soportes -asociado solo a equipamientos singulares conceptuados como “archivos y bibliotecas”-.No
 - Reprografía -asociado solo a equipamientos singulares conceptuados como “archivos y bibliotecas”-.No
 - Lectura de microfilms -asociado solo a equipamientos singulares conceptuados como “archivos e bibliotecas”-.No
 - Audio-guía. No
 - Edición de catálogos: No