

Expediente núm. 09/2024

Procedimiento: Abierto Simplificado Sumario

Asunto: INFORME IDE INSUFICIENCIA DE MEDIOS PARA EL CONTRATO PRIVADO DE SERVICIOS DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE LOS EVENTOS: GALA DE ENTREGA DE LOS “PREMIOS EMPRENDIMIENTO 2024” Y “CONGRESO PARA EL FOMENTO DEL EMPRENDIMIENTO SECTORIAL”.

En consonancia con los fines de la fundación de favorecer la inserción laboral de las personas con una mayor dificultad para acceder a un empleo, se valora que uno de los mecanismos para incrementar la posibilidad de inserción en el mercado laboral es la capacitación a través de la formación en emprendimiento, habilidades y materias profesionales que puedan diversificar su perfil laboral y aumentar sus competencias.

Ante la falta de medios personales y conocimiento especializado para el desarrollo de estas acciones formativas en la Fundación y, en consonancia con lo dispuesto en el artículo 116 y 28 LCSP, entendemos que resulta necesario para su ejecución y alcanzar los fines institucionales que tiene encomendada la Fundación València Activa, **resulta adecuado acudir a la contratación externa de servicios para realizar las siguientes actividades objeto de contratación: la ORGANIZACIÓN de los EVENTOS: entrega de “Premios Emprendimiento 2024” y del “Congreso para el fomento del emprendimiento sectorial”.** Con ello, se pretende:

- Generar espacios de conexión, reflexión y debate. Apoyar a la colaboración intersectorial y con otras organizaciones para acelerar el crecimiento y desarrollo del sector.
- Promover y potenciar el desarrollo, la retención, la atracción del talento y capital humano.
- Promover la educación digital e impulsar la cultura empresarial.

El Valor Estimado del Contrato es de 59.967,64 € y Presupuesto Base de Licitación de 72.560,84 €

Las prestaciones por ejecutar comprenden:

1.1.- “PREMIOS EMPRENDIMIENTO 2024”.

El acto de entrega de los Premios Emprendimiento 2024 se llevará a cabo el próximo **28/11/2024** en el espacio cultural “La Rambleta”. A tal efecto la Fundación facilitará el uso del teatro el mobiliario del que ya se dispone, el espacio y la utilización del soporte técnico que sea necesario para el evento.

En el evento se galardonará a diferentes entidades de la ciudad de València que destaquen por sus proyectos, estableciéndose 5 categorías y un total de **NUEVE GALARDONES**. Las 5 categorías son:

- Impulsa: destinado a promover la puesta en marcha de empresas de nueva creación. Tres premios con la siguiente dotación económica:

- ✓ Primer premio de 6.000 €.
- ✓ Segundo premio de 3.000€.
- ✓ Tercer premio de 1.500 €.

- Lidera: destinado a ayudar y reconocer a empresas de reciente creación, que destaquen en su desarrollo y evolución. Tres premios con la siguiente dotación económica:

- ✓ Primer premio de 6.000 €.
- ✓ Segundo premio de 3.000 €.
- ✓ Tercer premio de 1.500 €.

- Trayectoria: destinado a reconocer a empresas que destacan por su trayectoria, premiando a las iniciativas más antiguas de la ciudad cuya gestión se haya mantenido en el seno familiar. El premio incluye dotación económica de 6.000 €

- Reactiva: destinado a reconocer transmisiones empresariales de éxito. El premio incluye una dotación económica de 6.000 €.

- Crea: destinado a promover iniciativas culturales y creativas. El premio incluye dotación económica de 6.000 €.

El adjudicatario aportará todos los medios técnicos y audiovisuales convenientes; los costes de montaje, catering para **250** personas, transporte y desmontaje; las azafatas/os; el registro y control de asistentes y accesos; la coordinación, gestión y promoción del evento; la contratación y gestión de proveedores; la utilería; la decoración y adaptación de espacios; el branding y suministros que sean requeridos para la óptima celebración del evento. Todo ello debiéndose ajustar a los medios materiales, personales y técnicos mínimos descritos en el apartado 3 del presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

2.1 “CONGRESO PARA EL FOMENTO DEL EMPRENDIMIENTO SECTORIAL”.

Con el objeto de poner en valor y fomentar el emprendimiento en los sectores de actividad más característicos de la ciudad de Valencia, se requiere hacer un encuentro en formato congresual durante dos días; concretamente los días **20/11/2024** y **21/11/2024**, en un inmueble que debe ser contratado por el adjudicatario, y que debe reunir características que le hagan **ser singular y representativo de la Ciudad de**

Valencia, debiendo contar con el visto bueno de la Fundación, en donde se expondrán contenidos para el fomento del emprendimiento, en cuatro sectores de actividad, en modo charlas, mesas redondas, conferencias magistrales formativas, casos prácticos de éxito repartidos en los cuatro sectores de mayor incidencia en el ecosistema del emprendimiento y de la economía de la ciudad de Valencia.

El adjudicatario aportará todos los medios técnicos y audiovisuales convenientes; la contratación de los ponentes necesarios, una vez acordados y aprobados por València Activa; el catering para **120** personas; el material del asistente; los costes de montaje; transporte y desmontaje; la traducción simultánea; las azafatas/os; el registro y control de asistentes y accesos; las dietas, traslados y transportes de ponentes; la secretaría técnica y científica; la dirección del evento; contratación y gestión de proveedores; la utilería; la decoración y adaptación de espacios; el branding y suministros que sean requeridos para la óptima celebración del evento. Todo ello debiéndose ajustar a los medios materiales, personales y técnicos mínimos descritos en el apartado 3 del presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

En ambos eventos, la Fundación València Activa realizará la comunicación de los eventos, así como la cobertura de estos en redes sociales, las fotografías y vídeos, proporcionará las imágenes que desee proyectar en las pantallas y el escenario.

Además, proveerá del listado de participantes, entregadores/as, ganadores/as y trabajará conjuntamente en el desarrollo de la escaleta de los eventos, así como la distribución de asientos y registros de entrada. Y podrá proponer la colaboración de otras entidades que puedan participar activamente en los eventos.

2.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, ORGANIZATIVAS Y MATERIALES MÍNIMAS DE LOS DOS EVENTOS.

En ambos eventos corresponde al adjudicatario a realización de los servicios necesarios para la ejecución de las actividades; promoción y gestión de la convocatoria de los ambos eventos, montajes y desmontajes de equipamientos técnicos, infraestructuras, carga y descarga, asistencia a participantes y control de los espacios donde se realicen las actividades programadas, control de aforos, ambientación, personal especialista en iluminación, sonido, servicio de catering y todos los especialistas para el correcto desarrollo del evento.

La empresa adjudicataria deberá tener la capacidad para organizar, promocionar, gestionar y/o contratar diferentes equipos de trabajo de forma que, durante la duración del contrato, se cubra la calidad del servicio acorde a lo establecido en el presente pliego. Deberá informar en todo momento, de cualquier incidente que pueda surgir en el desarrollo de su trabajo a la persona responsable de la Fundación Valencia Activa

3.-Para los “PREMIOS EMPRENDIMIENTO 2024” el adjudicatario debe proveer de los siguientes:

MEDIOS PERSONALES

- **Coordinador/es**
- Ayudante de gestión
- Personal de montaje
- Personal de producción
- Técnicos de iluminación, video y sonido
- Regidor/es
- Azafatos/as
- Personal de seguridad y control de acceso
- Camareros/as
- Presentador/a
- DJ
- Asistente escenario

El equipo humano, deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos por perfil:

- **Coordinador/a del evento acordado con la empresa adjudicataria.**

Funciones: Persona/s para la coordinación de la contratación del servicio requerido, incluyendo la promoción y gestión del acto, así como responsable del cumplimiento para el correcto desarrollo.

Será la persona que actúe como interlocutora ante la Fundación València Activa y es la responsable de la calidad del servicio y del cumplimiento de las medidas oportunas para el correcto desarrollo del evento y de los servicios propuestos.

- **Ayudante de gestión**

Funciones: Interlocución, asistencia y organización bajo la supervisión del coordinador del evento y el equipo de Valencia Activa.

- **Personal de montaje**

Funciones: Trasladar, montar y desmontar todo el mobiliario e infraestructura necesaria para la correcta ejecución del evento, excepto el material de sonido, iluminación y video.

- **Personal de Producción**

Funciones: Gestionar y controlar el correcto funcionamiento de la producción audiovisual.

- **Técnicos/a de sonido, iluminación y video**

Funciones: Montaje, desmontaje y asistencia técnica durante todo el evento del material de sonido, iluminación y video.

- **Regidor/a**

Funciones: Gestionar y coordinar las actividades en el escenario y su implementación técnica.

- **Azafatos/as**

Funciones: Recepción, ubicación y atención de manera satisfactoria a todas las personas que acudan y participen en el evento.

- **Personal de seguridad y control de acceso**

Funciones: Persona/s que se encargue/n de la seguridad y protección de todo el evento, estableciendo protocolos de seguridad para un evento de estas características y proteger a las personas, los materiales e infraestructura antes y durante el evento.

- **Camarero/as**

Funciones: Atender a las personas usuarias de la barra y del servicio de catering.

- **Presentador/a**

Funciones: Presentar y dirigir desde el escenario el desarrollo de la gala.

- **DJ**

Funciones: Amenizar desde la cabina (o escenario) en el transcurso de la gala y el catering posterior.

- **Asistente de escenario**

Funciones: Atender todas las necesidades de la organización y la puesta a punto del escenario que requiera cada momento del evento.

Corresponde a la empresa adjudicataria ratificar que todo el personal, así como el mobiliario e infraestructuras que se requieren en esta licitación, cumple con los requisitos exigidos, en caso de requerirlo necesitará acreditarla en el momento que la Fundación Valencia Activa lo considere.

MEDIOS MATERIALES

- Photocall hall
- Moqueta photocall
- Ambientación del escenario
- DJ set
- Decoración hall entrada
- Cheques cartón pluma tamaño 120x75 cm (aprox.)
- Servicio de catering para 100 personas
- Carteles en formato A4 para ubicar en sus asientos a invitados y premiados

Se entenderá que el presupuesto comprende todos los gastos directos e indirectos que el adjudicatario debe realizar para la correcta ejecución del contrato.

Para el “CONGRESO PARA EL FOMENTO DEL EMPRENDIMIENTO SECTORIAL”.

Corresponde al adjudicatario proveer para la realización del evento de la infraestructura, el material y mobiliario necesario para llevar a cabo el congreso junto con los servicios necesarios como el transporte, hospedaje, manutención de los ponentes que participen, así como el montaje y desmontaje de estos.

Y deberá proveer de los siguientes:

MEDIOS PERSONALES

- Coordinador/es
- Ayudante de gestión
- Personal de montaje
- Personal de producción
- Técnicos de iluminación, video y sonido
- Regidor/es
- Azafatos/as
- Personal de seguridad y control de acceso
- Camareros/as
- Presentador/a
- Asistente de escenario

El equipo humano, deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos por perfil:

- **Coordinador/a** del evento acordado con la empresa adjudicataria.

Funciones: Persona/s para la coordinación de la contratación del servicio requerido, incluyendo la promoción y gestión de las jornadas, así como responsable del cumplimiento para el correcto desarrollo del evento.

Será la persona que actúe como interlocutora ante la Fundación Valencia Activa y es la responsable de la calidad del servicio y del cumplimiento de las medidas oportunas para el correcto desarrollo de las jornadas y de los servicios propuestos.

- **Ayudante de gestión**

Funciones: Interlocución, asistencia y organización bajo la supervisión del coordinador del evento y el equipo de Valencia Activa.

- **Personal de montaje**

Funciones: Trasladar, montar y desmontar todo el mobiliario e infraestructura necesaria para la correcta ejecución del evento, excepto el material de sonido, iluminación y video.

- **Personal de Producción**

Funciones: Gestionar y controlar el correcto funcionamiento de la producción audiovisual.

- **Técnicos/a de sonido, iluminación y video**

Funciones: Montaje, desmontaje y asistencia técnica durante todo el evento del material de sonido, iluminación y video.

- **Regidor/a**

Funciones: Gestionar y coordinar las actividades en el escenario y su implementación técnica.

- **Azafatos/as**

Funciones: Recepción, ubicación y atención de manera satisfactoria a todas las personas que acudan y participen en el evento.

- **Personal de seguridad y control de acceso**

Funciones: Persona/s que se encargue/n de la seguridad y protección durante el congreso, estableciendo protocolos de seguridad para un evento de estas características y proteger a las personas presentes, los materiales e infraestructura antes y durante las jornadas.

- **Camarero/as**

Funciones: Atender a las personas usuarias de la barra y del servicio de catering.

- **Presentador/a**

Funciones: Presentar y dirigir las mesas redondas y/o ponencias que se desarrollen en el congreso.

- **Asistente de escenario**

Funciones: Atender todas las necesidades de la organización y la puesta a punto del escenario que requiera cada momento del congreso.

Corresponde a la empresa adjudicataria ratificar que todo el personal, así como el mobiliario e infraestructuras que se requieren en esta licitación, cumple con los requisitos exigidos, en caso de requerirlo necesitará acreditarla en el momento que la Fundación Valencia Activa lo considere.

MEDIOS MATERIALES

- Photocall hall
- Moqueta photocall
- Ambientación del escenario
- Decoración hall entrada
- Carteles ponentes congreso en cartón pluma adaptados al mobiliario existente
- Servicio de catering para 120 personas
- Carteles en formato A4 para ubicar en sus asientos a invitados a las jornadas

Se entenderá que el presupuesto comprende todos los gastos directos e indirectos que el adjudicatario debe realizar para la correcta ejecución del contrato.

3 DESARROLLO DEL SERVICIO

La ejecución de los servicios objeto de la presente licitación se realizarán conforme a los trabajos anteriormente descritos en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas, así como el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares junto con Cuadro Resumen.

4.- COORDINACIÓN EQUIPO TÉCNICO

En los espacios donde se desarrolle el evento resulta obligatoria la coordinación de los Planes de Prevención de Riesgos Laborales del licitador con los de los espacios en que se desarrollarán ambos eventos, tal y como recoge el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

Es por ello, el RESPONSABLE del Contrato estará en permanente contacto, desde el momento de adjudicación del contrato, con el coordinador del licitador/es que resultase/n adjudicatario/s para la correcta organización, promoción y gestión de los eventos, debiendo al menos realizar una reunión cada 3 días con una duración no superior a las 2 horas con el fin de actualizar y coordinar la situación de los preparativos de ambos eventos.

5.- CONFIDENCIALIDAD DE TODA INFORMACIÓN SOBRE LAS PRESTACIONES A EJECUTAR.

La entidad estará a lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos (UE) 2016/679, y su normativa de desarrollo. La empresa adjudicataria no utilizará para sí ni para terceros datos algunos, ni transferirá información alguna sobre los trabajos realizados a terceras personas. Asimismo, quedará obligada a guardar estricta confidencialidad de toda aquella información que por motivo del servicio llegue a su conocimiento y, en particular, al cumplimiento de lo dispuesto en el art. 33 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, sobre el encargado del tratamiento.

En Valencia, a 24 de septiembre de 2024.

Fdo. Pablo Recuenco García
Técnico de Emprendimiento