



## PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

### Contratación de la sede y servicios complementarios por precios unitarios del Congreso “IEEE 27th Annual International Symposium on Personal, Indoor and Mobile Radio Communications (PIMRC 2016)”

**Descripción general del servicio a contratar:** se requiere la contratación de una sede en la ciudad de Valencia para la realización de un congreso de cuatro días de duración en el que se desarrollarán un número variable de actividades en paralelo para un máximo de 900 personas. Entre las actividades del congreso, al menos, se realizarán sesiones plenarias para un máximo de 900 asistentes, sesiones paralelas, workshops, tutoriales y exposiciones de carácter técnico. Además la sede deberá poder albergar una exposición comercial y sesiones de posters.

Fechas de realización del congreso: del 4 al 7 de septiembre de 2016.

Localización de la sede: ciudad de Valencia.

Número estimado de asistentes: entre 750 y 900 personas.

Horario de uso de las instalaciones: desde las 8:00 horas hasta las 19:00 horas los días indicados.

- 1. Requerimientos:** Se definen unos requerimientos generales y se establecen dos tipos de servicios a contratar relacionados entre sí, siendo el primero el que define los **espacios a contratar y sus características** y el segundo los **servicios complementarios**, que se contratarán por precios unitarios, y que son necesarios para la realización del congreso. Los servicios complementarios están relacionados con la sede y serán demandados o no y número variable en función de los asistentes al congreso.

#### **1.1. Requerimientos Generales. Se requiere de la sede que:**

- Esté localizada en la ciudad de Valencia.
- Esté próxima a servicios de transporte público: parada de metro, autobuses y taxi.
- Esté próxima a un número de plazas hoteleras al menos igual al número máximo de asistentes esperados (900 asistentes). Las plazas hoteleras deben de ser accesibles caminando.
- Esté dotada de espacios versátiles y flexibles en cuanto a su uso y ubicados dentro de un mismo edificio.

#### **1.2. “Espacios y características”:**

- Montaje y acondicionamiento de todos los espacios contratados
- Equipamiento, mantenimiento y adecuación de todos los espacios contratados: iluminación, megafonía, climatización, limpieza etc.
- Servicio de limpieza y seguridad durante todo el evento en todo el recinto.



- Servicio de acceso a red Wifi para los asistentes y personal de trabajo en el congreso.
- Amplia zona de almacenamiento y trabajo disponible desde los días 6 previos al inicio y durante el congreso.
- Servicio de recepción de materiales durante los 6 días previos al congreso.
- Personal técnico especializado para asistencia en auditorios y salas que garanticen el correcto funcionamiento de equipos durante las sesiones.
- Personal propio del espacio contratado que realice tareas de asesoramiento y seguimiento antes y durante el evento.
- Área para exposición comercial y usos varios: superficie mayor de 1.000 m<sup>2</sup> ubicada en el entorno de los auditorios. Espacio dotado de tomas de luz y acceso wifi preparado para albergar una exposición comercial, zona de trabajo y descanso de participantes y para servicios de catering.
- Zona habilitada para el trabajo de un catering: área de trabajo convenientemente equipada, preferentemente cocina.
- Servicio de asistencia médica.
- Parking de coches y autobuses (mínimo para 12 autobuses).
- Zona de cafetería y restaurante.

#### Requerimientos de espacios y descripción por días:

##### Domingo 4 de septiembre de 2016

Área de registro	Zona convenientemente preparada para la recepción y atención de participantes. Dotada de mostrador, zona de almacenamiento, línea de teléfono, mesas y sillas. Ubicado a la entrada de los principales espacios a utilizar.
Salas de conferencias	11 salas con capacidad para 600 personas. Las salas deben de ser versátiles en su uso y capacidad, y deben de poder acoger hasta un máximo de 11 actividades simultáneamente según el programa final y el número de asistentes. Todas las salas deben de estar dotadas con mesas y sillas dispuestas en teatro, proyector y panel para proyección, iluminación y climatización, punteros laser y pasadores de diapositivas. En las salas se desarrollarán actividades varias como exposiciones orales, workshops y tutoriales.
Salas de trabajo y/o estancia	Tres salas para usos varios, despachos, zona de trabajo personal, recepción y descanso de ponentes, prensa etc. Salas convenientemente equipadas y situadas en el entorno de las principales zonas de desarrollo del congreso. Una de las salas debe estar dotada de la tecnología necesaria para poder realizar la carga de ponencias a todas las salas del congreso.
Zona de servicio de catering	Área ubicada en las inmediaciones de la zona de exposición comercial y auditorios. Destinada para el servicio de café y cocktail.
Zona de trabajo y descanso para participantes	Zona equipada con mesas, sillas, sofás etc. Dotadas de conexión a la red eléctrica y wifi.



**Lunes 5 y martes 6 de septiembre de 2016**

Áreas de registro	Un mínimo de 2 espacios habilitados para la recepción y atención de participantes. Cada una de ellos dotados de mostrador, zona de almacenamiento, línea de teléfono, mesas y sillas. Las áreas de registro deben de estar ubicadas a la entrada de las principales salas de uso (auditorios)
2 Auditorios	Ambos con escenario en altura y tres pantallas de proyección. Uno de ellos con capacidad para 900 personas y el otro para un mínimo de 400.
Salas de conferencias	11 salas con capacidad para 600 personas. Las salas deben de ser versátiles en su uso y capacidad, y deben de poder acoger hasta un máximo de 11 actividades simultáneamente según el programa final y el número de asistentes. Todas las salas deben de estar dotadas con mesas y sillas dispuestas en teatro, proyector y panel para proyección, iluminación y climatización, punteros laser y pasadores de diapositivas. En las salas se desarrollarán actividades varias como exposiciones orales, workshops y tutoriales.
Salas de trabajo y/o estancia	Tres salas para usos varios, despachos, zona de trabajo personal, recepción y descanso de ponentes, prensa etc. Salas convenientemente equipadas y situadas en el entorno de las principales zonas de desarrollo del congreso. Una de las salas debe estar dotada de la tecnología necesaria para poder realizar la carga de ponencias a todas las salas del congreso.
Zona de servicio de catering	Área ubicada en las inmediaciones de la zona de exposición comercial y auditorios. Destinada para el servicio de café y cocktail.
Zona de trabajo y descanso para participantes	Zona equipada con mesas, sillas, sofás etc. Dotadas de conexión a la red eléctrica y wifi.
Espacio para usos varios	Amplia superficie separada de la zona comercial para usos varios en función del programa final.

**Miércoles 7 de septiembre de 2016**

Area de registro	Zona convenientemente preparada para la recepción y atención de participantes. Dotada de mostrador, zona de almacenamiento, línea de teléfono, mesas y sillas. Ubicado a la entrada de los principales espacios a utilizar.
1 Auditorio	Con escenario en altura y tres pantallas de proyección. Capacidad para un mínimo de 400 personas.
Salas de conferencias	11 salas con capacidad para 600 personas. Las salas deben de ser versátiles en su uso y capacidad, y deben de poder acoger hasta un máximo de 11 actividades simultáneamente según el programa final y el número de asistentes. Todas las salas deben de estar dotadas con mesas y sillas dispuestas en teatro, proyector y panel para proyección, iluminación y climatización, punteros laser y pasadores de diapositivas. En las salas se desarrollarán actividades varias como exposiciones orales, workshops y tutoriales.
Salas de trabajo y/o estancia	Tres salas para usos varios, despachos, zona de trabajo personal, recepción y descanso de ponentes, prensa etc. Salas convenientemente equipadas y situadas en el entorno de las principales zonas de desarrollo del congreso. Una de las salas debe estar dotada de la tecnología necesaria para poder realizar la carga de ponencias a todas las salas del congreso.
Zona de servicio de catering	Área ubicada en las inmediaciones de la zona de exposición comercial y auditorios. Destinada para el servicio de café y cocktail.
Zona de trabajo y descanso para participantes	Zona equipada con mesas, sillas, sofás etc. Dotadas de conexión a la red eléctrica y wifi.

Presupuesto máximo

70.500€ sin IVA



### 1.3. "Servicios complementarios":

Se definen aquellas unidades de servicio que pueden ser contratadas o no y en número variable. La variabilidad relativa al personal de refuerzo requerido y a la exposición comercial y posters, quedará condicionada al número de asistentes al congreso, al número de trabajos o artículos que se presenten, al número de salas que se utilicen y al número de empresas que deseen participar en la exposición comercial, en definitiva al programa final del congreso y a la participación.

Además se incluyen las unidades relativas a la impresión de la cartelería y su montaje por considerarse algunas de ellas de tamaño especial y dependientes de la sede. Se condiciona su uso, y contratación, y el número de unidades en su caso, a las necesidades de visibilidad en función del número de participantes y en consecuencia al número de salas utilizadas así como al presupuesto del congreso.

#### DESCRIPCIÓN GENERAL DEL ÁREA PARA EXPOSICIÓN COMERCIAL

Superficie mínima de 1.000 m<sup>2</sup> ubicada en el entorno de los auditorios. Espacio dotado de tomas de luz y acceso wifi. Este espacio debe de ser adecuado para el montaje de un número variable de stands comerciales de 6m<sup>2</sup> así como un número variable de paneles para posters con unas dimensiones mínimas de 100\*215 centímetros.

El montaje de la exposición comercial se debe de realizar el día 4 de septiembre de 2016 y los días 5, 6 y 7 de septiembre tendrá lugar la exposición comercial.

EXPOSICIÓN COMERCIAL	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO MÁXIMO Sin IVA (€)	UNIDADES ESTIMADAS	UNIDADES MÁXIMAS	IMPORTE ESTIMADO SIN IVA
Superficie del stand, montaje y pre-decorado	Área de 6 m <sup>2</sup> , ubicada cerca de los principales auditorios a utilizar en el congreso. Pre-decorado: montaje de tres paredes blancas (1 trasera y 2 laterales estructura de aluminio y paredes de melamina o similar), alfombra, iluminación y rótulo con el nombre del expositor	1450	6	15	8700
Enseres	4 sillas, 1 mesa, 1 papelera y 1 perchero	170	6	15	1020
Panel para exhibición de posters	Panel blanco con soporte de dimensiones similares a 100x215 centímetros	46	25	80	1150



PERSONAL DE REFUERZO	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO MÁXIMO Sin IVA(€)	UNIDADES ESTIMADAS	UNIDADES MÁXIMAS	IMPORTE ESTIMADO SIN IVA
Técnicos audiovisual	Técnico audiovisual de refuerzo en las tareas de asistencia en las salas	38€/hora	1 persona, 8 horas, 2 días	2 personas, 8 horas, 3 días	608
Técnicos redes	Técnico informático de refuerzo especializado en redes inalámbricas	55€/hora	1 persona 8 horas, 2 días	1 persona 8 horas, 2 días	880
Personal de mudanzas, mozo etc.	Personal polivalente para transporte y movimiento de materiales, transformación de espacios y tareas varias.	23€/hora	1 persona, 8 horas, 4 día	3 personas, 8 horas, 4 días	736
CARTELERÍA	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO MÁXIMO Sin IVA (€)	UNIDADES ESTIMADAS	UNIDADES MÁXIMAS	IMPORTE ESTIMADO SIN IVA
Adaptación de diseños	Adaptación de diseños para impresión de materiales	590	1	1	590
Cartelería exterior	Cartel tipo lona de exterior de grandes dimensiones y alta visibilidad para exteriores (2.5*7 metros o similar)	1925	1	2	1925
Cartelería interior	Cartelería para las zonas de registro área de registro.	615	1	2	615
Cartelería interior	Cartelería interior de gran tamaño con la imagen del congreso	350	3	10	1050
Cartelería interior	Cartelería interior para puerta de acceso principal e indicativo de salas	10	1	1	10



Cartelería interior	Cartel para la entrada de auditorios	115	1	2	115
Cartelería interior	Cartel para atril de ponentes	66	2	4	132
Cartelería interior	Cartel interior de grandes dimensiones para distribución de asistentes	580	1	2	580
Cartelería interior	Cartel para mesa de auditorio	182	2	2	364
Cartelería interior	Banderolas impresas interior de auditorio	1000	1	1	1000
Cartelería interior	Banderolas no impresas interior de auditorio	220	1	1	220
Cartelería interior	Cartelería móvil, tipo roll-up 0,50*2 metros o similar (genérica o publicitaria)	131	2	5	262
Cartelería interior	Cartelería de señalización sesiones paralelas	115	1	2	115
Cartelería interior	Cartelería a la entrada de salas paralelas	10	9	11	90
Cartelería interior	Carteles varios para la entrada de salas de prensa, multiusos etc.	66	2	5	132
Cartelería interior	Cartel con el plano de la sede y la distribución de espacios	240	1	2	240

**Presupuesto estimado de los elementos precios unitarios 20.534,00 € sin IVA**

**Presupuesto máximo de los elementos unitarios 47.115,00€ sin IVA**