

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN
DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y CELEBRACIÓN DE
EVENTOS DENTRO DEL PROGRAMA DE COWORKING DIGITAL “LA
BRÚJULA”, COFINANCIADO CON FONDOS FEDER**

Expediente: 006/A/2023

1. OBJETO DEL CONTRATO:

El objeto del presente contrato es la contratación de los servicios de organización, gestión y celebración de eventos dentro del Programa Coworking Digital “La Brújula”, cofinanciado con Fondos FEDER.

2. CONDICIONES TÉCNICAS:

Los eventos tendrán diferentes características y temáticas, y deberán cumplir con los objetivos propuestos por el proyecto Coworking/Hub Digital “La Brújula”.

Los eventos tendrán la siguiente temática:

- A. **Eventos de Especialización y/o divulgativos:** seminarios, workshops, talleres y equivalente.
- B. **Eventos de Innovación Abierta:** retos, hackáthones, challenges, jams y equivalente.
- C. **Eventos Profesionales:** congresos, jornadas, networking o equivalente.
- D. **Eventos Promocionales:** inauguración, premios, demo days, investor day o equivalente.



Se realizarán un máximo de 14 eventos:

	TIPO DE EVENTOS	UNIDADES
A.	Eventos de Especialización y/o divulgativos	6
B.	Eventos de Innovación Abierta	2
C.	Eventos Profesionales	3
D.	Eventos Promocionales.	3

A continuación, se detallan las acciones a realizar en cada evento según la temática:

A. EVENTOS DE ESPECIALIZACIÓN Y/O DIVULGATIVOS

- Charlas/ Seminario /Conferencias

Se trata de la celebración de una o varias jornadas de duración en la que se imparte formación sobre una materia específica y con un número reducido de participantes. Tienen un carácter intensivo.

Áreas de trabajo de la entidad que resulte adjudicataria:

- Servicio técnico para la realización de la retransmisión.
- Retransmisión por Twitch a través los canales del Polo Nacional de Contenidos Digitales y de “La Brújula”.
- Acciones de comunicación del evento.
- Organización y equipamiento del espacio donde se celebre.
- Personal de organización.

- Mesas Redondas/Talleres/Workshops específicos



Con un carácter más “masivo”, se organizarán talleres formativos y sesiones dirigidas a la comunidad de “La Brújula” así como al resto de empresas que quieran profundizar en las temáticas objeto de actuación del proyecto.

Este tipo de actividad constará de una sesión conformada por 3 ponentes y 1 moderador que impartirán una charla sobre una temática concreta. La sesión tendrá una duración de 90 minutos que se tendrá que retransmitir por Twitch y se grabará en formato un podcast. Al finalizar la exposición se abrirá una tanda de preguntas genéricas de 30 minutos y después durante 120 minutos las empresas asistentes podrán cerrar reuniones de 30 minutos con los ponentes para tener una mentoría personalizada.

Áreas de trabajo de la entidad que resulte adjudicataria:

- Gestión de los viajes y asistencia a ponentes.
- Difusión del evento (en coordinación con la empresa adjudicataria del pliego de gestión de RRSS).
- Organización de los eventos (escaleta, necesidades técnicas, etc.)
- Organización y equipamiento del espacio donde se celebre.
- Personal de organización.

Número de eventos: 6

B. EVENTOS DE INNOVACIÓN ABIERTA

- **Challenges o Retos**

Coordinados con empresas que estén buscando ideas/soluciones para una nueva línea de negocio, negocios con los que relacionarse o



soluciones a problemas relacionados con la explotación de un modelo. Son más caros porque tienen una duración mayor en el tiempo.

Áreas de trabajo de la entidad que resulte adjudicataria:

- Difusión y captación de participantes conjuntamente con la empresa adjudicataria de la asistencia técnica de “La Brújula”.
- Gestión de las inscripciones, recogida de firmas y datos de los participantes.
- Difusión de los contenidos y bases.
- Acciones de comunicación del evento.
- Organización y equipamiento del espacio donde se celebre con las necesidades definidas previamente con la empresa adjudicataria de la asistencia técnica de “La Brújula”.
- Personal de organización.

- **Hackatones o Jams**

Es un encuentro presencial o virtual de desarrolladores que tiene como propósito la creación de una o varias soluciones tecnológicas en un corto período de tiempo, normalmente entre veinticuatro y cuarenta y ocho horas. Los participantes, organizados por equipos o individualmente, suelen estar especializados en una o varias disciplinas: programación, diseño, realidad virtual, videojuegos, sonido, etc.

Áreas de trabajo de la entidad que resulte adjudicataria:

- Identificación de dinámicas y especialistas para participar como mentores de los proyectos y hacer seguimiento de la competición junto con la empresa adjudicataria de la asistencia técnica de “La Brújula”.



- Difusión y captación de participantes conjuntamente con la empresa adjudicataria de la asistencia técnica de “La Brújula”.
- Gestión de las inscripciones, recogida de firmas y datos de los participantes.
- Difusión de los contenidos y bases.
- Acciones de comunicación del evento.
- Organización y equipamiento del espacio donde se celebre.
- Personal de organización.

De un día de duración. Coordinación, diseño, material técnico y humano. Son eventos dirigidos a solucionar un problema concreto o a buscar un tipo de talento especial.

Número de eventos: 2

C. EVENTOS PROFESIONALES

- Desayunos de Networking

Desarrollo jornadas de networking de duración determinada en una zona geográfica determinada de la provincia de Málaga. Para el desarrollo de estas acciones el adjudicatario debe proponer las características del evento para la posterior valoración y aceptación por parte de la empresa adjudicataria de la asistencia técnica de “La Brújula”.

Áreas de trabajo de la entidad que resulte adjudicataria:

- Definición de la jornada conjuntamente con la asistencia técnica de “La Brújula”.
- Difusión y captación de participantes. Inscripciones.
- Programa de la jornada.



- Captación de patrocinadores y colaboradores.
 - Personal de organización.
 - Acciones de comunicación del evento.
 - Organización y equipamiento del espacio donde se celebre: conexiones, equipos, etc.
- **Participación en Congresos, jornadas, eventos, etc.**

Con el objetivo dar a conocer a las empresas y servicios de “La Brújula” se participará, al menos, en algún congreso, simposio, jornadas o evento de divulgación de ámbito Nacional en la que se combine acciones de conocimiento con promoción de los productos, servicios, desarrollos, proyectos, actividades etc. de las empresas beneficiarias de “La brújula”. Dicha participación se definirá y validará por la empresa adjudicataria de la asistencia técnica de “La Brújula” bajo los parámetros económicos máximos asignados en este tipo de eventos.

Áreas de trabajo de la entidad que resulte adjudicataria:

- Contacto con la organización del Congreso, jornada o evento para ver las condiciones de participación.
- Difusión y captación entre las empresas de “La Brújula” para seleccionar a el/los participante/s en los diferentes eventos. Gestión de Inscripciones.
- Difundir el programa del evento.
- Gestión y compra de viaje/s y alojamiento/s necesarios para la participación en el evento seleccionado.

Número de eventos: 3



D. EVENTOS DE PROMOCIÓN

Premios/Concursos

El contratista desarrollará un concurso de referencia de la industria del sector de la Realidad Virtual/Aumentada o Extendida al año. El concurso podrá estar dirigido a la industria emergente o a la ya consolidada de ámbito nacional y/o internacional.

Áreas de trabajo de la entidad que resulte adjudicataria:

- Identificación de miembros del jurado especializado.
- Difusión y captación de participantes. Inscripciones.
- Organización y equipamiento del espacio donde se celebre la gala de entrega de premios.
- Personal de organización.
- Dotación de premios.

Inauguración, DemoDay, Inverstors Day

Se organizará un evento para la inauguración oficial del Coworking “La Brújula”. Dicho evento se celebrará en el Polo Nacional de Contenidos Digitales y contará con la participación de las personas representantes de las entidades promotoras del proyecto además de contar con agentes relevantes de la ciudad de Málaga, empresas y todos aquellos beneficiarios del programa. El evento constará de una presentación del proyecto, la participación de los diferentes representantes, un programa de demostración/showroom del equipamiento y proyectos desarrollados, una breve ponencia divulgativa y una visita a las instalaciones con foto final del acto y networking posterior.



Áreas de trabajo de la entidad que resulte adjudicataria:

- Definición de la inauguración
- Difusión y captación de participantes. Inscripciones.
- Programa de la jornada.
- Personal de organización.
- Convocatoria a medios locales
- Elaboración de nota de prensa
- Coordinación de la participación de los representantes participantes.
- Identificación y gestión de la participación de un ponente relevante de ámbito nacional.
- Acciones de comunicación del evento.
- Organización y equipamiento del espacio donde se celebre: conexiones, equipos, etc.

- **Definición Demo Day**

Áreas de trabajo de la entidad que resulte adjudicataria:

Los Demo Day son días de exhibición de los trabajos realizados por las empresas de “la Brújula” durante su paso por el programa. Consisten en:

- Exposición de los proyectos: Un Pitch de 3 ó 4 minutos de cada una de las empresas de “la Brújula” esta presentación está apoyada por un equipo audiovisual.
- Conferencia: En formato conferencia tradicional, master class o mesa redonda. Se realiza un evento de formación impartido por un profesional en activo y de renombre. Esta actividad debe cumplir un doble objetivo: Motivar a los emprendedores en el camino que empiezan y dar una visión del mercado que les aporte un conocimiento nuevo.



- Exhibición del trabajo: Los emprendedores de “la Brújula” tendrán la ocasión de mostrar un prototipo del trabajo realizado. Para ello deberán disponer de los medios técnicos necesarios pudiendo contar el licitador con los medios propios del Coworking “la Brújula” Esta exhibición del trabajo está abierta al público.
- Captación de Público: El licitador debe dar difusión al evento con el fin de lograr la máxima presencia posible de público.
- Captación de Patrocinadores y Colaboradores: El licitador puede buscar patrocinadores y colaboradores que le ayuden a realizar un evento mejor. Estos deben ser aprobados por la persona designada a tal efecto por la Cámara de Comercio y el Polo Nacional de Contenidos Digitales.

El licitador se compromete a realizar, como contenido de comunicación, un mínimo de 15 fotos en formatos adecuados para redes sociales y cartelería, 1 vídeo de 1 minuto y otro de 20 segundos.

- El evento se realizará en el Polo Nacional de Contenidos Digitales de Málaga que cede, a este efecto y previa coordinación con la persona responsable de espacios, el espacio necesario para que se realice. El personal humano corre a cargo del licitador que, sin embargo, podrá usar los medios técnicos de Polo para la realización de las actividades.

- **Definición Investor Day**

Áreas de trabajo de la entidad que resulte adjudicataria:

Los Investor Days son eventos dirigidos a acercar a las empresas de la Brújula a diversas entidades financieras. El objetivo de los mismos es poner en comunicación fondos de inversión, Business Angels, Family



Office, empresas de capital riesgo o inversores institucionales con las empresas de la Brújula para favorecer las sinergias y poder llevar a cabo proyectos conjuntos. Consisten en:

- Exposición de los proyectos: Un Pitch de 3 ó 4 minutos de cada una de las empresas de “la Brújula” esta presentación está apoyada por un equipo audiovisual.
- Zona de Networking: Un espacio habilitado para que los inversores y las empresas puedan sentarse a hablar con rondas de entre 15 y 30 minutos. Esta zona debe estar agendada y la gestión de esta agenda correrá a cargo del licitador.
- Exhibición del trabajo: Los emprendedores de “la Brújula” tendrán la ocasión de mostrar un prototipo del trabajo realizado. Para ello deberán disponer de los medios técnicos necesarios pudiendo contar el licitador con los medios propios del Coworking “la Brújula”.
- Captación de Patrocinadores y Colaboradores: El licitador puede buscar patrocinadores y colaboradores que le ayuden a realizar un evento mejor. Estos deben ser aprobados por la persona designada a tal efecto por la Cámara de Comercio y el Polo Nacional de Contenidos Digitales.
- El evento necesita, como personal responsable:

El licitador se compromete a realizar, como contenido de comunicación, un mínimo de 15 fotos en formatos adecuados para redes sociales y cartelería, 1 vídeo de 1 minuto y otro de 20 segundos.

El evento se realizará en el Polo Nacional de Contenidos Digitales de Málaga que cede, a este efecto y previa coordinación con la persona responsable de espacios, el espacio necesario para que se realice. El personal humano corre a cargo del licitador que, sin embargo, podrá usar los medios técnicos de Polo para la realización de las actividades.



Número de eventos: 3

3. ACCIONES COMUNES A REALIZAR EN TODOS LOS EVENTOS

El contenido de los trabajos recogidos en el presente pliego será la organización y gestión de eventos con diferentes agentes del sector empresarial y ciudadanía de la provincia de Málaga.

A continuación, se detallan las acciones/trabajos comunes a todos los eventos recogidos en el presente pliego y que deberán cumplirse por parte del adjudicatario:

- Alquiler (en el caso en que proceda), montaje y desmontaje de frontis con imagen del evento utilizando para ello los elementos producidos de “La Brújula” como Photocall, Rollups, Tótems publicitarios, etc.
- Alquiler, montaje y desmontaje (en el caso en que proceda) de equipo audiovisual para cada encuentro que lo requiera. En los eventos realizados en el Polo Nacional de Contenidos Digitales el espacio y equipamiento audiovisual lo aportará el Polo Nacional de Contenidos Digitales de manera gratuita.
- Servicio auxiliar de una persona protocolo o azafato/a en cada evento a desarrollar, como mínimo para la atención al asistente e incluso el apoyo en la recogida de datos y firmas justificativas de asistencia.
- Al finalizar cada evento, la empresa adjudicataria será la responsable de dejar el espacio público en las mismas condiciones de limpieza, al menos, que estuviera al inicio.



- Realización de las piezas de comunicación necesarias para la difusión del evento (cartel, programa, fotografías, folleto, etc..) en coordinación con la empresa adjudicataria de la asistencia técnica y de la empresa adjudicataria de la gestión de las RRSS. Estos elementos se definirán con tiempo suficiente para su planificación y validación.
- Todo el material audiovisual que se genere pasará a ser propiedad de la Cámara de Comercio de Málaga para su archivo u acciones posteriores que considere.

La empresa adjudicataria velará por la calidad en fondo y forma de los servicios prestados en todo momento, considerando elementos tangibles (instalaciones o elementos, y materiales con limpieza y en buen estado, merchandising con calidad de ejecución y materiales, sin fallos de ejecución); confiabilidad (transmitir percepción de un trabajo bien hecho por parte de la empresa y su personal); velocidad de acción y de respuesta (puntualidad, cumplimiento de horarios, presencialidad); seguridad: el personal de la empresa adjudicataria deberá transmitir la impresión de que puede hacer bien su trabajo y tiene la aptitud necesaria; empatía: el personal (monitores/as, azafatos/as y todo tipo de colaboradores/as) se comportará con amabilidad y atenderá en lo que pueda a las necesidades de as/los participantes asistentes a los diferentes tipos de eventos.

