



**CONSORCIO SUR GRAN CANARIA PARA
LATELEVISIÓN DIGITAL TERRESTRE LOCAL
DEMARCACIÓN DE TELDE**

Expediente nº: 41/2022

Procedimiento: Negociado sin publicidad.

Tramitación: urgente.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES DEL CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA CELEBRACIÓN DEL "I CONGRESO DE ADMINISTRACIÓN LOCAL Y FUNCIONARIOS DE HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL MASPALOMAS SANTA LUCÍA 2022".



Cód. Validación: AEMPKH69P-S7TEQQZZXGH2WPC | Verificación: <https://estecanaltv.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 13



Cláusula 1. Objeto del contrato

El objeto del presente contrato es la prestación de los servicios de organización técnica y logística del **"I CONGRESO DE ADMINISTRACIÓN LOCAL Y FUNCIONARIOS DE HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL MASPALOMAS SANTA LUCÍA 2022"**, cuya celebración tendrá lugar del 14 al 19 de noviembre de 2022 en San Bartolomé de Tirajana.

El servicio abarca la totalidad de prestaciones necesarias para la correcta organización y desarrollo de las actividades derivadas de dicho evento, a excepción del alquiler de los espacios previstos en el Centro Sociocultural del Mayor y que se detallan en el presente Pliego, que incluyen cuantas actividades previas y posteriores sean necesarias.

El adjudicatario del contrato tendrá la responsabilidad de la correcta ejecución de las prestaciones incluidas en el presente pliego y de las propuestas incluidas que hayan sido aceptadas por el Comité organizador.

Estas prestaciones las podrá realizar directamente o mediante la subcontratación con empresas especializadas previa comunicación y autorización del Comité.

79952000 servicios de eventos

79950000 servicios de organización de exposiciones, ferias y congresos

Cláusula 2. Características técnicas de las prestaciones.

2.1.- Preparación de la Conferencia: Las prestaciones a ejecutar por el adjudicatario comprenden la totalidad de los medios y servicios imprescindibles para la óptima organización y desarrollo de las actividades del evento, incluyendo todas aquellas previas y posteriores que sean necesarias. Con carácter orientativo se relacionan a continuación las siguientes prestaciones:

a) Gestión y seguimiento de las inscripciones en coordinación con la Organización del "I Congreso de administración local y funcionarios de habilitación de carácter nacional Maspalomas-Santa Lucía 2022". La entidad que resulte adjudicataria deberá elaborar y gestionar una base de datos que incluya a todos los participantes en la Conferencia, atendiendo en todo momento a la Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y demás disposiciones que resulten de aplicación.

La gestión y seguimiento de inscripciones implica el control de altas, bajas, modificación e identificaciones, registro de inscritos en el Congreso y relaciones de inscripciones de asistentes y ponentes. La inscripción de los asistentes al Congreso podrá realizarse a través de la web, en el que se creará un acceso específico con motivo del Congreso y cuya gestión corresponderá al adjudicatario.

b) Diseño, edición y manipulado de folletos y demás material promocional.





c) Diseño y producción de los elementos de identidad y comunicación del evento: traseras, carteles, banderolas, externas e internas.

d) Diseño, producción, manipulado y entrega de la documentación para los asistentes:

- Cartera/ carpeta de diseño con la identidad gráfica de la Conferencia.
- Programa definitivo.
- Block de notas.
- Bolígrafos.
- Acreditaciones para la identificación de cada ponente/asistente.
- Invitaciones para las comidas y cena oficiales.

En todo caso, el adjudicatario del contrato deberá realizar la correspondiente propuesta para obtener previamente el visto bueno del Comité Organizador.

Asimismo, el adjudicatario, en coordinación con la Secretaría Técnica del Congreso y a través de la página web oficial donde se creará un acceso a toda la información del Congreso, proporcionará a todos los asistentes la posibilidad de realizar su reserva de hotel. A tal fin, deberá proporcionar el teléfono y un correo de una agencia de viajes garantizando las habitaciones necesarias para el alojamiento de hasta 50 habitaciones individuales en la sede del Congreso del 16 al 19 de noviembre de 2022.

2.2.- Infraestructura del evento.

El adjudicatario asumirá el coste del alquiler de los espacios necesarios para desarrollar el evento, así como todos los servicios necesarios, conllevando la realización, con carácter orientativo, de las siguientes tareas:

- Diseño, producción, traslado, montaje y desmontaje de los espacios destinados a la celebración del Congreso, que comprenderá, sin carácter exhaustivo los siguientes elementos: mesas, sillas, escenario/tarima, espacios de descanso, mostradores de información y recepción de visitantes, etc.
- Diseño, producción, montaje y desmontaje de todos los elementos de decoración y atrezzo.

Asimismo, los espacios destinados a la celebración del Congreso serán, como mínimo:

- Recepción y punto de información.
- Salón Plenario: con espacio para, al menos, 120 personas.
- Sala anexa: con espacio para la organización.
- Espacio de ponentes y autoridades.





Además de lo expuesto, se adecuarán las salas mediante:

- Identificación de los ponentes
- Conexión a internet vía wi-fi en todos los espacios de la Conferencia con una velocidad de transmisión que permita acceder de forma simultánea a un mínimo de 150 personas.
- Equipos audiovisuales y megafonía, incluyendo dos pantallas planas en el Salón Plenario y Sala anexa, en los que se puedan visualizar las ponencias en curso u otro material audiovisual que el responsable del contrato recomiende.
- Señalización de las salas.
- Señalización exterior del Congreso con la aplicación de la imagen.
- Puntero láser.
- Realización de un reportaje de vídeo y fotografía.
- Instalación de una pantalla led en la sala plenaria.
- Instalación de un monitor frente al espacio de ponentes tanto en el Salón Plenario como en la sala anexa para el visionado de las presentaciones.

2.3. Desarrollo de la Conferencia

Las prestaciones a realizar por el adjudicatario durante los seis días de celebración del Congreso serán los necesarios para el adecuado desarrollo de la misma, que como mínimo consistirán:

2.3.1.- Alojamiento y traslado de ponentes: La entidad adjudicataria, garantizará la organización y coordinación de las actividades de atención y traslado de todos los ponentes desde su llegada a Gran Canaria hasta su regreso a los respectivos lugares de origen. Ello implica necesariamente la gestión de las reservas de hotel para los ponentes de la Conferencia, garantizando su alojamiento en hotel sede del Congreso.

Asimismo, gestionará su traslado entre el punto de llegada a Gran Canaria, los hoteles, lugar de celebración y lugar de salida de Gran Canaria.

2.3.2.- Servicio de traslados de los asistentes:

El adjudicatario contará con los vehículos necesarios para desplazar a los asistentes desde el aeropuerto a su llegada a Gran Canaria y desde éstos al Congreso u otras actividades programadas. Asimismo, se cubrirán también los traslados de regreso al lugar de partida desde Gran Canaria.

Asimismo, el adjudicatario pondrá a disposición de la organización un mínimo de tres vehículos para el traslado de asistentes y ponentes que por necesidades de la organización no puedan adaptarse a los horarios, en su caso, previstos.





2.3.3.- Servicio de catering:

- **En el Centro Sociocultural o en el Hotel Riu Palace:**
 - Primer día: servicio de café por la mañana para hasta 150 personas
 - Segundo día: servicio de café por la mañana para hasta 150 personas
- **C2.- En la Sede Central del Congreso: RIU PALACE MASPALOMAS**
 - Primer día: servicio de café por la mañana para hasta 150 personas y almuerzo para un máximo de 150. Asimismo, se incluye cena tipo coctel por la tarde-noche para 250 personas como máximo, en el lugar que del Cóctel de Bienvenida.
 - Segundo día: servicio de café por la mañana para hasta 150 personas y almuerzo tipo Bufet para un máximo de 150 personas en el hotel.
 - Tercer día: servicio de café por la mañana para hasta 150 personas y almuerzo tipo Bufet para un máximo de 150 personas en el hotel.

2.3.4.- Gastos diversos:

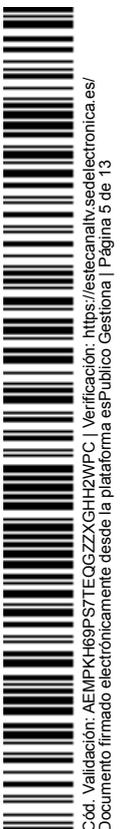
Dado que la celebración de la Conferencia puede generar necesidades de gestión o materiales difícilmente previsibles, pero necesarias para su adecuado desarrollo, el adjudicatario podrá realizarlas, previa comunicación y conformidad previa por parte del responsable del contrato.

3. MEDIOS PERSONALES

El personal adscrito a la ejecución del contrato dependerá del contratista adjudicatario en todo ámbito de organización (retribuciones, horario, etc.) y legal establecido, siendo este el único responsable y obligado al cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables al caso, en especial en materia de contratación, Seguridad Social, Prevención de Riesgos Laborales y Tributaria, por cuanto dicho personal en ningún caso tendrá vinculación jurídico-laboral con la Organización del Congreso y ello, con independencia de las facultades de control e inspección que legal o contractualmente correspondan al mismo.

Con objeto de canalizar las relaciones y comunicaciones necesarias para garantizar la buena ejecución del contrato, el adjudicatario deberá designar a un interlocutor, que asumirá las funciones del Coordinador de la Secretaría Técnica y un suplente, encargados de recibir las comunicaciones que sobre la ejecución del contrato son necesarias. Al interlocutor le corresponderá trasladar a las personas encargadas de la ejecución, las cuestiones relativas a la prestación del servicio que le plantee la Administración.

En virtud del artículo 301.4 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante, TRLCSP), "a la extinción de los contratos de servicios,





no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal del ente, organismo o entidad del sector público contratante”.

3.1 Secretaría Técnica.

La empresa adjudicataria deberá constituir una “Secretaría Técnica” cuyo funcionamiento se iniciará desde la formalización del contrato de servicios y se extenderá hasta transcurridos un mes de la celebración del congreso. Tendrá como funciones la organización y coordinación de los servicios, suministros y medios técnicos, para lo que atenderá en todo momento las indicaciones del responsable del evento.

3.1.1 Funciones de la Secretaría Técnica

La correcta ejecución de las prestaciones objeto de este contrato incluirá, como mínimo, la realización de las siguientes tareas por la Secretaría Técnica:

- Permanente comunicación con la organización, así como con el resto de organismos implicados y con los ponentes.
- Gestión de las inscripciones.
- Redacción y distribución de las comunicaciones vía electrónica.
- Recepción y clasificación de comunicaciones y ponencias.
- Gestión de la documentación necesaria para la incorporación a la página web del Congreso de toda la información relacionada

3.1.2 Coordinador de la Secretaría Técnica.

El adjudicatario designará un coordinador de la Secretaría técnica. Dicho Coordinador será el encargado de organizar la ejecución de los trabajos y poner en práctica las instrucciones recibidas por el comité. Se designará, asimismo, un suplente del Coordinador.

El Coordinador de la Secretaría Técnica asumirá la interlocución entre la empresa adjudicataria y el responsable del contrato, debiendo disponer de capacidad gerencial suficiente para ostentar la representación del adjudicatario cuando sea necesaria su actuación o presencia, así como resolver las obligaciones contractuales, siempre en orden a la ejecución y buen fin del objeto del contrato.

Con la finalidad de una correcta planificación y desarrollo de los servicios necesarios para la organización y celebración de la Conferencia, desde la formalización del contrato el Coordinador de la Secretaría Técnica deberá asistir a cuantas reuniones técnicas sea convocado por el comité. Será necesaria la asistencia del Coordinador, que será acompañado del personal responsable que, en atención a las prestaciones a tratar en la reunión, sea necesario. Asimismo, el Coordinador deberá estar presente durante todo el desarrollo de la Conferencia en el lugar en el que se celebre.





CONSORCIO SUR GRAN CANARIA PARA LATELEVISIÓN DIGITAL TERRESTRE LOCAL DEMARCACIÓN DE TELDE

El Coordinador Técnico de la Secretaría Técnica podrá ser sustituido durante la ejecución del contrato, si bien esta sustitución deberá realizarse previa comunicación al responsable del contrato.

3.2 Personal de apoyo en el desarrollo del Congreso.

En función de las tareas a realizar, la entidad adjudicataria destinará a la ejecución del contrato, como mínimo, el siguiente personal de apoyo:

A. APOYO A PONENTES Y PERSONAS ASISTENTES

Los ponentes y asistentes deberán estar siempre atendidos por personal. Deberá contarse con personal de apoyo a ponentes y asistentes en número suficiente en función del programa de la Conferencia, atendiendo a la siguiente distribución:

- Recepción de la Conferencia y guardarropa: durante toda la Conferencia, en el espacio destinado a recepción deberán estar, al menos, dos personas de apoyo.
- Sesión plenaria: mínimo de 3 personas de apoyo.

Este personal, que deberá estar claramente identificado y a disposición de los ponentes y asistentes desde su llegada al lugar de celebración de la Conferencia hasta su salida de las instalaciones, tendrá como funciones:

- Entrega de la documentación.
- Apoyo para preparación del material audiovisual de cada sesión.
- Entrega y recogida de micrófonos para los turnos de palabra.
- Atención y guía de los asistentes a la Conferencia en los traslados a las recepciones y cenas u otras actividades, etc.

B. PERSONAL DE APOYO TÉCNICO

El adjudicatario destinará a la ejecución del contrato personal técnico que, en función del programa de la Conferencia, será como mínimo:

- Sesión plenaria: mínimo de 2 personas de apoyo.
- Mesas: mínimo de 1 persona de apoyo por mesa.

Este personal, que deberá estar claramente identificado, tendrá como funciones:

- Apoyo para preparación del material audiovisual de cada sesión.
- Control de las proyecciones e iluminaciones.
- Control del material audiovisual.

4. CONFIDENCIALIDAD, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

La empresa adjudicataria y el personal a su servicio en la prestación del contrato,





CONSORCIO SUR GRAN CANARIA PARA LATELEVISIÓN DIGITAL TERRESTRE LOCAL DEMARCACIÓN DE TELDE

tal y como se define en la letra g) del artículo 3 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, están obligados en su calidad de encargados de tratamiento de datos personales por cuenta del (Órgano de contratación) al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, así como de las disposiciones que en materia de protección de datos se encuentren en vigor a la adjudicación del contrato o que puedan estarlo durante su vigencia.

Para cumplir el objeto del presente contrato la Organización, facilitará al adjudicatario la relación de los asistentes a la Conferencia, incluyendo datos personales tales como su dirección, correo electrónico, teléfono y Documento Nacional de Identidad o Pasaporte. Por este motivo, la empresa adjudicataria se obliga especialmente a lo siguiente:

- 1) Deberá guardar la debida confidencialidad y secreto sobre los hechos, informaciones, conocimientos, documentos y otros elementos a los que tenga acceso con motivo de la prestación del servicio (art. 10 LOPD), sin que pueda conservar copia o utilizarlos para cualquier finalidad distinta a las expresamente recogidas en el presente pliego, incurriendo en caso contrario en las responsabilidades previstas en la legislación vigente (art. 12.4 LOPD). Igualmente, deberá informar a sus empleados de que sólo pueden tratar la información del Ayuntamiento para cumplir los servicios objeto de este pliego y también de la obligación de no hacer públicos, ceder o enajenar cuantos datos conozcan (artículo 9 LOPD). Esta obligación subsistirá aún después de la finalización del contrato.
- 2) A cumplir todas y cada una de las medidas de seguridad (nivel básico, medio o alto) que sean de aplicación en función de la tipología de datos que se utilicen y traten para la prestación del servicio objeto del presente contrato y que vienen previstas en el Título VIII del Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. A este respecto no se registrarán datos de carácter personal en ficheros que no reúnan las condiciones determinadas en el referido Título VIII respecto a su integridad y seguridad y a las de los Centros de tratamiento, locales, equipos, sistemas y programas. (Artículo 9.2. LOPD).
- 3) La Organización se reserva el derecho de efectuar en cualquier momento los controles y auditorias que estime oportunos para comprobar el correcto cumplimiento por parte del adjudicatario de sus obligaciones, el cual está obligado a facilitarle cuantos datos o documentos le requiera para ello.
- 4) Los datos personales que se traten o elaboren por la empresa adjudicataria como consecuencia de la prestación del contrato, así como los soportes del tipo que sean en los que se contengan, son propiedad de la Organización





que, una vez finalizado el evento, deberá ser cancelada tal y como establece el artículo 4 de la LOPD.

- 5) Igualmente, y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 5 de la LOPD, todos los asistentes y participantes en la Conferencia serán informados en el momento de su inscripción de que los datos identificativos que facilitan van a ser tratados con la única finalidad de realizar su acreditación, así como las gestiones derivadas para su participación y asistencia al Congreso

5. DIRECCIÓN Y SUPERVISIÓN TÉCNICA DE LOS TRABAJOS

La dirección y supervisión técnica de los trabajos se llevará a cabo por el Técnico responsable del Contrato, que velará por el correcto cumplimiento de las prestaciones del presente contrato.

El adjudicatario informará obligatoriamente a la Organización, con la periodicidad que se establezca, sobre la marcha general de los trabajos encomendados.

La comunicación entre el adjudicatario y la Organización habrá de ser constante y continuada, y se realizará a través de la Oficina Técnica. Deberá mantener siempre informado a la Unidad de Coordinación del trabajo de cuantas incidencias surjan. La Organización, tendrá en todo momento libre acceso a los documentos que obren en poder del adjudicatario para mejor inspeccionar y controlar la marcha de los trabajos o para recoger datos con vistas al cumplimiento del trabajo.

6. PROPIEDAD INTELECTUAL DE LOS TRABAJOS REALIZADOS

El adjudicatario tendrá la obligación de proporcionar a la Administración todos los datos, cálculos, procesos y procedimientos empleados durante la ejecución del contrato.

En consecuencia, el Adjudicatario no podrá utilizar para sí, ni proporcionar a terceros, dato alguno de los trabajos contratados ni publicar, total o parcialmente, el contenido de los mismos sin autorización escrita de la Administración. El incumplimiento de esta obligación dará lugar, en todo caso, a la responsabilidad por los daños y perjuicios que se deriven de la misma, mediante la imposición de penalidades de acuerdo con los importes y procedimiento previsto en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

7.-MEJORAS

El licitador podrá proponer en sus ofertas modificaciones al presente pliego para la mejor realización del objeto del contrato, sin que las mejoras o modificaciones propuestas minoren la prestación que se realice ni se supere el importe máximo de licitación. Las mejoras propuestas por el adjudicatario en su oferta que sean aceptadas por el Comité Organizador serán de obligado cumplimiento.

En este caso el Licitador propone como mejora el no percibir remuneración alguna





CONSORCIO SUR GRAN CANARIA PARA LATELEVISIÓN DIGITAL TERRESTRE LOCAL DEMARCACIÓN DE TELDE

por la Planificación y Organización de las Jornadas Técnicas para el Personal de los Ayuntamientos de la Villa de San Bartolomé de Tirajana y del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana que tiene previsto celebrarse durante dos jornadas durante el mes de noviembre en el Centro sociocultural.

8.- DIRECCIÓN ARTÍSTICA

El adjudicatario deberá contratar los servicios de un Director artístico para la planificación y ejecución de las tres fiestas temáticas como actividades paralelas al Congreso, que deberá coordinarse con el responsable técnico de las actividades no académicas del Congreso.

El director artístico deberá de ser el responsable de todas y cada una de las fiestas y decoraciones en dicho congreso, se propone una actuación de Cristina Ramos para el día del coctel de Bienvenida, la actuación de salvapantalla o similar para la Cena de Gala al igual que La Oreja de Van Gogh o similar, y en la fiesta La Vida es un Carnaval una orquesta y actuaciones en directo.

CÓCTEL DE BIENVENIDA

DÍA 16 de noviembre

LUGAR: Hotel Riu Palace Maspalomas

Deberá organizar unas fiestas de Bienvenida al menos para ciento cincuenta personas con vistas a las Dunas de Maspalomas con música ambiental adecuada e iluminación adecuada, en un plazo no mayor de diez días deberá presentar una propuesta técnica que deberá ser aprobada por ambas partes.

FIESTA: LA VIDA ES UN CARNAVAL

LUGAR: MIRADOR LAS DUNAS

DÍA : 18 DE NOVIEMBRE DE 2022

Consistirá en la puesta en escena de la Fiestas con mayor arraigo y tradición de nuestras Islas Canarias, el Carnaval.

Catering y barra libre al menos hasta las doce de la noche.

La propuesta deberá contar como mínimo

- **Gala del Carnaval**
- **Drag Queen**
- **Reina del Carnaval Adulta**
- **Comparsa**
- **Orquesta**
- **Bolsas con motivos carnavaleros.**

En un plazo no mayor de diez días deberá presentar una propuesta técnica que deberá ser aprobada por ambas partes de la realización del evento.





**CONSORCIO SUR GRAN CANARIA PARA
LATELEVISIÓN DIGITAL TERRESTRE LOCAL
DEMARCACIÓN DE TELDE**

**FIESTA: CENA DE GALA
LUGAR: FARO DE MASPALOMAS
DÍA: 17 DE NOVIEMBRE DE 2022**

Deberá tener, con carácter mínimo:

- Servicio de cena para congresista
- Servicio de cena para staff de organización que esté trabajando en la organización de esta cena (secretaría técnica, personal de apoyo, técnicos)
- Suministro, montaje y desmontaje del material necesario para la prestación del servicio. - Suministro de personal especializado para la prestación del servicio (camareros, cocineros...)
- Recogida de residuos generados
- Transporte y logística del servicio La necesidad viene motivada por el hecho de que la organización carece de las licencias exigibles para llevar a cabo este tipo de servicio y carece también de los medios y personal necesario para su ejecución siendo necesaria su externalización

El lugar donde se va a realizar la cena de gala se encuentra ubicado en San Bartolomé de Tirajana, disponiendo ésta de proveedores homologados para prestar servicios de restauración, sin perjuicio de que no existe exclusividad en la prestación de servicios, pudiendo realizar

La adjudicataria ha de garantizar que el servicio esté permanentemente atendido por personal adecuado. La empresa contratada deberá cumplir todas las disposiciones vigentes en materia laboral, fiscal, de seguridad social e higiene sanitaria, y cualesquiera otras de carácter general que sean aplicables a la actividad, así como la normativa aplicable y condiciones técnicas de la Secretaría del Congreso para la prestación de dicho servicio.

La ejecución de las prestaciones de la Fiesta se desarrollará bajo la supervisión del personal designado por la Organización. A estos efectos, el adjudicatario deberá designar un responsable/interlocutor único, que recibirá directamente las directrices de control y supervisión del servicio que procedan por parte de la organización del congreso.

La empresa adjudicataria será la única responsable de las herramientas utilizadas para el servicio de cena y la única encargada del mantenimiento de los utensilios necesarios para la buena ejecución del servicio.

El servicio a prestar, así como la calidad de los artículos y consumiciones que se ofrezcan al público, deberán ser óptimas en atención a la tipología del servicio (cena de gala) y al número de asistentes

Se deberá tener especial cuidado en proteger eficazmente los alimentos, desde su recepción hasta el punto de consumo, contra todo riesgo de deterioro, o contaminación, adoptando un protocolo de medidas necesarias adecuado, que incluirá entre otras:





CONSORCIO SUR GRAN CANARIA PARA LATELEVISIÓN DIGITAL TERRESTRE LOCAL DEMARCACIÓN DE TELDE

- El personal irá vestido de forma adecuada a los trabajos (GALA)
- No se podrán depositar efectos personales, ni ropa en las zonas de manipulación de alimentos.
- El personal de cocina que intervenga en la elaboración de comidas o en la manipulación de alimentos, estará en posesión del carnet de manipulador de alimentos en vigor y de cualquier otra cualificación legalmente exigida.

La empresa adjudicataria deberá disponer de los alimentos y bebidas necesarios para la correcta prestación del servicio, así como una reserva mínima para diez comensales por si surgiese alguna contingencia.

El responsable técnico facilitará a la empresa adjudicataria el número de comensales orientativos 5 días antes de la celebración del Congreso. La unidad de Coordinación revisará y comunicará la actualización del número de comensales periódicamente y siempre que se registren cambios hasta los días previos al inicio del congreso, éstos serán comunicados a la empresa adjudicataria.

La empresa deberá disponer de:

- Material de Sala (mobiliario, mantelería a elegir entre diferentes opciones, cubertería, vajilla y cristalería, meseros para planos mesas y listados, cartelitas reservados etc.) adecuado para un servicio de estas características: la cena oficial de un congreso.
- Elemento floral/decorativo para las mesas y montaje de las mismas.
- Preparación e impresión de minutas que incluirán el nombre del congreso, los logotipos a color y la descripción del menú en inglés.
- Todo lo necesario para que el servicio sea limpio, eficiente y ágil (elementos como contenedores/ papeleras para recoger residuos...).
- Transporte, montaje/desmontaje y resto de logística.
- Coordinación general del servicio La empresa contratada será la encargada de proveer del mobiliario necesario, así como las minutas y decoración de las mesas.

La empresa contratada deberá disponer del personal necesario para la realización de este servicio, que deberá estar debidamente cualificado. Además, deberá proponer un equipo de trabajo para que el servicio se cumpla correctamente. Se dispondrá de barra libre desde el comienzo de la cena hasta la finalización de la misma.

El Director Artístico hará una propuesta de dinamización musical del evento junto al Director Técnico se precisa Orquesta y actuaciones en directo de alta calidad. Se requerirá una carpa transparente para al menos ciento cincuenta personas. Se requerirá, asimismo, de un escenario principal con todos los requerimientos técnicos para realizar las actuaciones musicales que el Director artístico considere oportuno.

La Decoración de la Cena deberá ser consensuada con la Organización del Congreso, por tanto, deberá elaborar un boceto en un plazo máximo de diez días.





**CONSORCIO SUR GRAN CANARIA PARA
LATELEVISIÓN DIGITAL TERRESTRE LOCAL
DEMARCACIÓN DE TELDE**

**VISITA A LOS AYUNTAMIENTOS DE SAN BARTOLOMÉ Y SANTA LUCIA DE
TIRAJANA** (Día 18 de noviembre)

Transporte de al menos cien personas desde la sede del Congreso con parada en el pueblo de Fataga, San Bartolomé y Santa Lucía.



Cód. Validación: AEMPKH69P-S7TEQQZZXGH2WPC | Verificación: <https://estecanalv.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 13