

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS  
SERVICIOS NECESARIOS PARA EL EQUIPAMIENTO, DESARROLLO Y  
CELEBRACIÓN DEL EVENTO “CONGRESO GO GLOBAL 2025”**

<b>Nº Expediente:</b>	A-03/2025	<b>Centro Coste</b>	PYME GLOBAL 2025
<b>Fecha aprobación:</b>	26/02/2025		
<b>Responsable técnico:</b>	Luis Ferrero		
<b>Procedimiento</b>	Abierto	<b>Tramitación</b>	Ordinaria

## **OBJETO**

El objeto de este contrato consiste en la ejecución de los servicios necesarios para el equipamiento, desarrollo y celebración del Congreso “GO GLOBAL 2025”, conforme a lo previsto en el pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

La división por lotes no procede debido a que la correcta ejecución del evento exige una única coordinación de las acciones a desarrollar.

El Congreso Go Global de la Comunitat Valenciana tiene como objetivo la promoción internacional de las pymes ubicadas en esta Comunidad. Este Congreso está cofinanciado en un 60% por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER), Programa Plurirregional de España FEDER 2021-2027 (POPE) y en un 40% por el Instituto Valenciano de Competitividad Empresarial (IVACE) Internacional.

El Congreso Go Global, organizado por la Cámara de Alicante con el apoyo de IVACE e ICEX, nace de una iniciativa fruto de la colaboración existente ente estas tres instituciones.

La Cámara de Comercio de Alicante abre este procedimiento con el fin de contratar los servicios comprendidos dentro de la celebración del evento: Congreso Go Global 2025. El Congreso tendrá lugar en Alicante entre el 28 y 29 de mayo de 2025, en las instalaciones de FIRA ALACANT (IFA-Fira Alacant).

## **Prestaciones**

El contrato incluye todas las actuaciones necesarias para el equipamiento, desarrollo y ejecución del Congreso Go Global 2025, comprendiendo la adecuación de los espacios destinados al desarrollo del evento, así como personal necesario para la ejecución del mismo.

**RECINTO:** Fira Alacant – Palacio Ferial, N-340, Km. 731 - 03320 Elche (Alicante).

## **FECHAS Y HORARIO:**

Montaje: 26 y 27 de mayo de 2025, con horario de 8:00 – 20:00 horas.

Celebración: 28 y 29 de mayo de 2025, con horario de 8:00 – 19:00 horas.

Desmontaje: 30 de mayo de 2025, con horario de 8:00 – 19:00 horas.

## **UBICACIÓN y OCUPACION:**

IFAmeet.

# **1. ESPACIOS**

## **A. ZONA INSTITUCIONAL (ICEX, IVACE, CAMARA).**

- Espacio diáfano de 6 metros de fachada por 3 metros de fondo y trasera de 3,5 m. de altura.

Descripción por unidad: Trasera con los logos de las tres instituciones incluyendo la imagen de las becas IVACE exterior y Becas ICEX.

- Moqueta en suelo color institucional, pudiendo cambiar el color, circunstancia única en este tipo de stands.
- Mobiliario por unidad: 4 mesas de trabajo blancas de 0.90x0.90m, 12 sillas y papeleras.
- Iluminación: cuadro de 5Kw con enchufes en mesas de trabajo e iluminación general.

## **B. SALA EUROPA OPORTUNIDADES.**

Sala MEET con una superficie de 70m<sup>2</sup>., con moqueta y tarima elevada. Capacidad para 45 pax. en teatro con sillas de pala. Sala almacén en interior. Incluye climatización, sonido de sala y equipamiento audiovisual con pantalla y proyector, dispone de enchufes y conexión wifi.

- Rotulación. Mostrador recepción y frontal mesa escenario.
- Mobiliario: Mesa en tarima, tres butacas y mesas de centro. Mostrador rotulado control de acceso de 1m x 0.50.

## **C. ZONA PLENARIO PARA JORNADAS.**

- Espacio: Auditorio con una superficie de 250m<sup>2</sup>., con moqueta y tarima elevada. Capacidad para 220 pax. en teatro con butacas fijas. Incluye climatización, sonido de sala y equipamiento audiovisual con pantalla y proyector, dispone de enchufes y conexión wifi. Sala para control de técnicos audiovisuales.

- Rotulación. Mostrador circular recepción rotulado y atril.
- Mobiliario: Atril con micrófono, cinco taburetes, cinco butacas y mesa de centro. Mostrador circular para control de acceso de 4.50 ancho x 0.94 alto.

## **D. ZONA RED EXTERIOR.**

- Espacio de 346m<sup>2</sup>. Con moqueta color institucional e instalación de tomas triples de enchufe para cada puesto de trabajo instalados bajo moqueta.

- Estructura: muro de tablero modular para acotar el espacio, con una apertura en la parte trasera, cerrada con un cordón para facilitar la posible salida pero impidiendo la entrada; enmoquetado por ambas caras con moqueta color institucional y separadores de mesa rotulados a dos caras con estructura autoportante.

- Mobiliario:

- o Control de acceso. 3 mostradores de 1m. rotulados, cuatro taburetes y dos ordenadores con enchufes.
- o 25 puestos de trabajo formados por 2 mesas de 0.90x0.90m. y 100 sillas de resina color gris oscuro; 2 mesas, 4 sillas por bloque y papelera.
- o Instalación bajo moqueta de tomas triples de enchufe por cada bloque.
- o 2 sofás, un sillón y cuatro sillas, con dos mesitas bajas con dos o tres plantas para área de espera previa al control de acceso.
- o Un puesto mesa alargada, o dos o tres mesas para catering, para el coffee.

## **E. ZONA COMPRADORES INTERNACIONAL.**

- Espacio de 658m<sup>2</sup>. Con moqueta color institucional e instalación de tomas triples de enchufe para cada puesto de trabajo instalados bajo moqueta.

- Estructura: muro de tablero modular para acotar el espacio, enmoquetado por ambas caras con moqueta color institucional y separadores de mesa rotulados a dos caras con estructura autoportante.

- Mobiliario y enseres:

- Control de acceso. 4 mostradores rotulados, seis taburetes y 2 ordenadores con enchufes.
- 45 puestos de trabajo formados por una mesa de 1,60x0.67 y 160 sillas de resina color gris oscuro; 1 mesa, cuatro sillas por bloque y papelera.
- 8 escupideras, copas de vino y servilletas.
- 2 zonas para coffee.

## **F. SET DE PRENSA.**

- Espacio cerrado para set de radio y entrevistas, enfrentado a la cafetería, hacia el Salón de Actos (3m x 3m).

## **G. PHOTOCALL.**

- Espacio: estructura de lona de 6 metros lineales por 3m de alto, ubicada frente a la puerta de acceso con moqueta color institucional.

## **H. ZONA RECEPCION PONENTES E INVITADOS.**

- Espacio: IFA MEET, sala de 39m<sup>2</sup>. ubicada en la primera planta  
- Mobiliario: 2 sofás, 1 mesas bajas y plantas.

## **I. ZONA CENTRAL DE DESCANSO Y ESPERA.**

- 1 Espacio: sala de 69m<sup>2</sup>. ubicada en planta baja.  
- Mobiliario: 8 mesas altas con 24 taburetes.

## **J. ZONAS DE SERVICIOS DE RECEPCION.**

**J.1. REGISTRO.** Espacio de 69m<sup>2</sup>. Ubicada en planta baja. Siete mostradores rotulados y pared trasera rotulada formada con bastidor de madera para ocultar zona consigna. 8 taburetes, 8 tomas triples de enchufe y papeleras.

**J.2. GUARDARROPIA.** Espacio ubicado detrás de la zona de registro, con percheros para custodia de objetos de los visitantes. Fichas guardarropía.

**J.3. OFICINA PRENSA.** Sala Meet con una superficie de 40m<sup>2</sup>. Equipada con cuatro mesas de trabajo, sillas, enchufes.

**J.4. OFICINA ORGANIZACION.** Sala Meet con una superficie de 40m<sup>2</sup>. Equipada con 4 mesas de trabajo, sillas, enchufes y papelera.

**K. AREA DE NETWORKING.** Espacio de 30m<sup>2</sup>. (6x5) equipado con 4 mesas de trabajo de 1.60x0.67, 16 sillas y papeleras.

## **L. CONFERENCIAS ENTIDADES FINANCIERAS.**

- Sala MEET con una superficie de 70m<sup>2</sup>., con moqueta y tarima elevada. Capacidad para 45 pax. en teatro con sillas de pala. Sala almacén en interior. Incluye climatización, sonido de sala y equipamiento audiovisual con pantalla y proyector, dispone de enchufes y conexión wifi.

- Mobiliario: Mesa en tarima, sillas.

## **M. CONFERENCIAS OTRAS ENTIDADES (EUIPO...)**

- Sala MEET, con una superficie 85 m<sup>2</sup> con moqueta y tarima elevada. Capacidad para 40 pax en teatro con sillas pala. Sala almacén interior. Incluye climatización, sonido Sala y equipamiento audiovisual con pantalla y proyector, dispone de enchufes y conexión wifi.

- Mobiliario: Mesas y sillas en presidencia.

## **N. COMEDOR PARA CONFERENCIA MAGISTRAL EN EL MARCO DE UN DESAYUNO INSTITUCIONAL.**

- Comedor en la primera planta para el desayuno institucional con 12 mesas redondas vestidas para desayuno, con capacidad para 10 personas cada mesa. Tarima, trasera y atril para conferenciantes.

## **O. SALA REUNIONES.**

- Sala IFA MEET, con una superficie de 85 m<sup>2</sup>, con moqueta, montaje con mesas organizadas en forma de U, capacidad para 18 pax.

## **ELEMENTOS GENERALES Y EQUIPAMIENTO.**

- A. MOQUETA. Colocación de moqueta en suelo y en muros de tablero modular para acotar espacios.
- B. ELECTRICIDAD. Instalación de 35 cuadros de 4.5Kw., 100 tomas triples de enchufe para los distintos puestos de trabajo, stands institucionales, zonas de recepción y servicios.
- C. ROTULACION, SEÑALETICA Y DECORACION.
  - Barrera entrada y salida.
  - Lona en pórtico del pabellón 1, con medidas 19mx2.55m).
  - Vinilo colocado en la fachada sobre puerta de acceso de 7.20mx3.16m.
  - 90 paneles separadores de 1.50x1.50 con impresión por ambas caras y estructura de sujeción.
  - 10 puntos con señalética para localización de espacios y programa de actividades (acceso, zonas de networking, cafetería, área descanso...)
  - 25 plantas con macetero de 1m-1.50m.

## **AZAFATAS Y PERSONAL AUXILIAR.**

- 15 azafatas en horario de celebración.
- 2 auxiliares para apoyo a tareas de logística.
- 6 operarios de limpieza para mantenimiento.

## **SERVICIO PERSONALIZADO INTERNET + WIFI.**

Wifi personalizada 20Mb/s. Cableado de red en el set de radio, oficinas organización y zona acreditación. Conexiones de red 1 Gb. En Sala Plenaria.

## **PLAN ESPECIFICO DE AUTOPROTECCION.**

Realización de un plan específico de autoprotección y emergencias del evento.

## **PLAZOS DE EJECUCIÓN**

El plazo de ejecución será durante el período comprendido desde la adjudicación del contrato, comenzando el día que se formaliza el contrato hasta el 30 de mayo de 2025 en que finaliza el proyecto.

ANEXO

