

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS
NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DE LAS FERIAS DE EMPLEO-TALENTO JOVEN 2026**

Nº Expediente:	C.A. 419/2026	Centro Coste	13036 – Talento Joven 26- Ferias de Empleo (PICE)
Fecha aprobación:	17/03/2026		
Responsable técnico:	Inmaculada Carbonell		
Procedimiento	Abierto	Tramitación	Ordinaria

ÍNDICE

1. OBJETO
2. SERVICIOS SOLICITADOS
3. SOLVENCIA TÉCNICA
4. DESCRIPCIÓN DE MEDIOS Y EQUIPO DE TRABAJO
5. PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y PLAZO DE EJECUCIÓN

1. OBJETO

La Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Valencia, en adelante **CÁMARA VALENCIA**, requiere de los servicios/suministro/obras requeridas para contratar a personas físicas o jurídicas, con el objetivo de la prestación de servicios técnicos necesarios para el desarrollo de las Ferias de Empleo 2026, al amparo del convenio del Programa PICE a suscribir con la Cámara de España y cofinanciado por Fondo Social Europeo (FSE) y la Diputación de Valencia.

Para 2026 está prevista la realización de 4 ferias, con un aforo aproximado de 300 personas, y fechas de marzo a diciembre, en distintos municipios, pendientes de concreción.

La presente licitación y adjudicación quedará supeditada a la firma del Convenio de ejecución del Programa con Cámara España, que deberá recoger la ejecución de las cuatro ferias, sin que se derive indemnización ni derecho alguno para las empresas participantes de la licitación en caso de no poder llevarse a cabo. La contratación se ajustará al número de ferias efectivamente recogidas en el Convenio entre Cámara de España y Cámara Valencia.

2. SERVICIOS SOLICITADOS

El objeto del servicio es la contratación de:

- **Tareas de Coordinación, ejecución, publicidad y difusión y**
- **Logística de las Ferias.**

Detalle de Servicios específicos requeridos:

Lote 1: Coordinación integral, ejecución tecnológica, captación, trazabilidad y analítica avanzada de las Ferias de Empleo

1. Coordinación técnica integral mediante plataforma tecnológica unificada

El adjudicatario deberá disponer de una **plataforma tecnológica específica para la gestión integral de ferias de empleo**, que integre en un único entorno:

- Portal web del evento
- Sistema de inscripción de candidatos y empresas
- Publicación y gestión de ofertas
- Motor de matching automatizado
- Sistema inteligente de agenda de entrevistas
- Gestión digital inteligente de colas en tiempo real
- Herramienta de comunicación bidireccional automatizada
- CRM interno de seguimiento
- Sistema de reporting y analítica avanzada

No se admitirán soluciones compuestas por herramientas externas independientes sin integración nativa.

La plataforma deberá permitir trazabilidad completa del proceso desde la inscripción hasta la realización efectiva de la entrevista.

2. Sistema de matching inteligente y asignación automatizada de entrevistas

El adjudicatario deberá contar con:

- Algoritmo de preselección automatizada basado en:
 - Competencias
 - Experiencia profesional
 - Formación
 - Disponibilidad
 - Ubicación geográfica
- Sistema de scoring automático de candidaturas.
- Preasignación inteligente de entrevistas según afinidad candidato-oferta.
- Cribado y asignación manual posterior por parte del equipo técnico.

La asignación deberá:

- Optimizar agendas para minimizar huecos muertos.
- Evitar solapamientos.
- Permitir reprogramaciones automáticas.

3. Gestión avanzada de agendas y sistema digital de control de entrevistas

La plataforma deberá incluir:

- Generación automática de agendas personalizadas para:
 - Empresas
 - Candidatos/as
- Notificaciones automatizadas multicanal (email + SMS/WhatsApp).
- Confirmación de asistencia digital.
- Check-in mediante código QR.
- Sistema de gestión de colas digital en tiempo real.
- Panel de control en directo para la organización con:
 - Entrevistas realizadas
 - Entrevistas pendientes
 - Tiempos medios
 - Incidencias

4. Web técnica avanzada del evento

La web deberá:

- Estar desarrollada en HTML5, arquitectura responsive mobile-first.
- Permitir:
 - Registro autenticado
 - Área privada de empresa
 - Área privada de candidato
 - Panel de gestión de ofertas
- Integrarse nativamente con el sistema de agendas.
- Permitir explotación de datos en tiempo real.
- Cumplir estrictamente RGPD y LOPDGDD.

- Incluir sistema de consentimiento explícito trazable.
- Permitir exportación estructurada de datos en formato interoperable.

5. Captación estratégica y cualificada de empresas

El adjudicatario deberá:

- Acreditar experiencia mínima de:
 - 100 empresas participantes en ferias gestionadas digitalmente en los últimos 24 meses.
- Disponer de base de datos propia de empresas activas.
- Realizar:
 - Prospección estructurada mediante CRM.
 - Segmentación sectorial.
 - Validación previa de ofertas reales.
- Prestar apoyo activo y estructurado en la captación de empresas participantes, mediante:
 - Diseño de plan de captación segmentado por sectores estratégicos del territorio.
 - Prospección directa a través de:
 - Campañas de email segmentadas.
 - Llamadas estructuradas.
 - Contacto directo empresarial.
 - Validación previa de ofertas reales activas.
 - Análisis de adecuación de los perfiles solicitados respecto a la población objetivo del programa.
 - Asesoramiento técnico a empresas en:
 - Definición correcta de perfiles.
 - Redacción estructurada de ofertas compatibles con el sistema de matching.
 - Registro y trazabilidad de todos los contactos y estados de captación. No se considerará válida la mera difusión abierta; deberá acreditarse captación activa y cualificada.

El adjudicatario deberá publicar las ofertas de empleo de las empresas participantes estructuradas con requisitos definidos para permitir matching automatizado.

6. Cribado curricular híbrido (tecnológico + humano)

Se exigirá:

- Filtro automatizado previo.
- Revisión humana y cribado posterior.
- Sistema de etiquetado competencial.
- Informe previo para empresa con listado jerarquizado de candidatos.

7. Logística profesional con control digital operativo

Durante el evento deberá garantizarse:

- Equipo mínimo presencial cualificado.
- Control digital de asistencia.
- Soporte técnico in situ.
- Coordinación centralizada con panel operativo.
- Registro digital de incidencias.

8. Análítica avanzada y reporting estratégico post-evento

El adjudicatario deberá entregar:

- Informe cuantitativo:
 - Nº inscritos
 - Nº entrevistas agendadas
 - Nº entrevistas realizadas
 - Ratio de asistencia
 - Tasa de matching
 - Tiempo medio por entrevista
 - Nº de contrataciones generadas
- Exportación estructurada de datos para explotación futura.

La plataforma deberá permitir extracción automatizada de estos datos sin tratamiento manual externo.

9. Soporte técnico continuo

Se exigirá:

- Soporte técnico activo durante:
 - Fase previa
 - Evento
 - 72 horas posteriores
- SLA documentado.
- Equipo técnico propio, no subcontratado.

10. Cumplimiento de normativa europea de comunicación

La web y materiales deberán:

- Integrar correctamente:
 - Fondo Social Europeo
 - Iniciativa de Empleo Juvenil
 - Programa FSE+
 - Logos oficiales
- Mantener trazabilidad de impactos digitales.
- Permitir descarga de evidencias justificativas para auditoría.

11. Análisis técnico de espacios y planificación operativa avanzada

El adjudicatario deberá prestar apoyo especializado en la identificación, análisis y validación técnica de los espacios físicos donde se celebren las ferias, incluyendo:

- Estudio previo de idoneidad del recinto en función de:
 - Capacidad operativa y flujos de circulación.
 - Zonificación técnica (empresas, entrevistas, acreditaciones, salas paralelas, etc.).
 - Infraestructura eléctrica y conectividad.
 - Accesibilidad universal.
- Elaboración de plano técnico de distribución optimizado:
 - Layout funcional basado en flujo de candidatos.
 - Ubicación estratégica de stands y zonas de entrevistas.
 - Integración del sistema digital de check-in y control de agendas.
- Simulación de recorridos y tiempos de tránsito.

- Identificación de riesgos operativos y plan de contingencias.
- Visitas técnicas presenciales obligatorias al espacio con elaboración de acta de validación.
- Coordinación con responsables municipales o gestores del recinto.

13. Gestión logística integral y coordinación operativa en evento

El adjudicatario será responsable de la logística integral del evento, incluyendo:

13.1 Coordinación operativa

- Equipo técnico presencial mínimo dimensionado según volumen de entrevistas.
- Coordinador general in situ.
- Supervisor del sistema digital de agendas y colas.

13.2 Personal de apoyo

- Azafatos/as de congresos con experiencia acreditada en eventos de empleo.
- Personal de recepción y acreditación.
- Equipo de orientación y derivación de candidatos.

13.3 Funciones operativas

- Gestión digital de check-in.
- Control de entrevistas agendadas.
- Resolución de incidencias en tiempo real.
- Gestión de flujos de acceso.
- Soporte a empresas en uso del sistema digital.

Todo el personal deberá estar previamente formado en el uso de la plataforma tecnológica integrada.

14. Diseño integral de imagen del evento y producción gráfica multicanal

El adjudicatario deberá diseñar y desarrollar la identidad visual específica de cada feria, incluyendo:

14.1 Conceptualización estratégica

- Naming (si procede).
- Claim o lema.
- Línea creativa alineada con objetivos del programa.
- Adaptación a normativa visual de fondos europeos y Cámara.

14.2 Desarrollo gráfico online

- Creatividades para:
 - Redes sociales.
 - Campañas de mailing.
 - Banners digitales.
 - Landing page del evento.
- Kit de comunicación digital editable.

14.3 Producción offline

- Diseño y maquetación de:
 - Banderolas.
 - Roll-ups.
 - Photocall.
 - Señalética interior.
 - Identificadores de stands.
 - Credenciales.
- Entrega de artes finales listos para imprenta.
- Coordinación con proveedores de producción si se requiere.

14.4 Coherencia visual integral

- Homogeneidad entre entorno físico y digital.
- Integración estética con la plataforma tecnológica.

Lote 2: Logística de las Ferias:

1. Planificación técnica, coordinación estratégica y pre-producción.

El adjudicatario deberá garantizar una gestión integral que minimice imprevistos mediante la elaboración de una auditoría técnica previa del espacio.

Visitas Técnicas y Planimetría: Realización de un mínimo de visitas de prospección con levantamiento de planos acotados, validando puntos de carga eléctrica, accesos de logística (muelles de carga) y cumplimiento de normativas de evacuación.

Gestión de Sedes y Espacios: Coordinación directa con el lugar seleccionado para la realización de la feria para la reserva y adecuación de salas de conferencias, zonas de networking de alta densidad y zona para entrevistas, incluyendo la gestión de permisos y seguros de responsabilidad civil.

Diseño de Layout y Flujos: Elaboración de un plan de ocupación que optimice el flujo de asistentes, evitando cuellos de botella en zonas de stands y acreditaciones.

Planificación Cronométrica: Desarrollo de una Escaleta Técnica de Producción (minuto a minuto) que incluya tiempos de carga, montaje crítico, pruebas de ensayo de ponentes y protocolos de contingencia.

Gestión de Stakeholders: Coordinación centralizada de todos los proveedores externos bajo una única figura de Director de Producción.

3. Logística de montaje, infraestructura y branding

Se exige una ejecución de montaje bajo estándares de alta calidad, garantizando la uniformidad estética y la seguridad estructural.

Arquitectura Efímera y Stands: Montaje de estructuras modulares o de diseño, incluyendo mobiliario ergonómico (mesas, sillas de diseño, taburetes), rotulación en vinilo de alta resolución y puntos de conexión eléctrica independientes

Zona de Networking y Entrevistas: Configuración de espacios B2B con señalética personalizada por agenda, garantizando la privacidad necesaria para el intercambio profesional.

Infraestructura de Acreditación: Diseño y montaje de un mostrador de recepción profesional, gestión de flujos mediante catenarias .

Plan Integral de Señalética: Producción e instalación de elementos de orientación (wayfinding), mupis informativos, roll-ups de gran formato y señalización aérea que garantice la visibilidad desde cualquier ángulo del recinto.

4. Despliegue técnico audiovisual

La solvencia técnica es innegociable. Se requiere equipamiento de última generación y personal de soporte certificado.

Ingeniería de Sonido y Microfonía: Instalación de sistemas de PA (Public Address) calculados para la acústica de la sala, microfonía de diadema de alta gama para ponentes y sistemas de mano para preguntas, con gestión de frecuencias para evitar interferencias.

Sistemas de Proyección y Visuales: Pantallas de gran formato o proyección láser de alta luminosidad (mínimo 10,000 lúmenes), escaladores de vídeo para transiciones fluidas y monitores de referencia (comfort monitors) para oradores.

Técnicos de sonido y vídeo : Presencia de técnicos de sonido y vídeo durante toda la jornada, incluyendo un técnico de "lanzamiento" de contenidos para asegurar que las presentaciones se ejecuten sin errores de formato o codecs.

5. Gestión post-evento: Desmontaje, auditoría y reporting

Se requiere al adjudicatario un informe / resumen de cada feria con una entrega de resultados exhaustiva.

Desmontaje Técnico: Recogida inmediata de infraestructuras tras la finalización del evento, garantizando la devolución del espacio en perfectas condiciones ("estado cero") en un plazo no superior a 3 horas.

Gestión de Residuos: Plan de sostenibilidad para la retirada y reciclaje de materiales de cartelería y elementos sobrantes del montaje.

Dossier de Cierre y Justificación: Entrega de un informe de hitos que incluya:

Memoria gráfica fotográfica y de vídeo de alta calidad.

Cumplimiento de normativa de seguridad.

Documentación administrativa completa: facturas desglosadas, albaranes de entrega y justificación de gastos según normativa de licitación.

Custodia de Materiales: Almacenamiento y archivo de documentación sensible o materiales reutilizables para futuras ediciones

3. SOLVENCIA TÉCNICA

Se acreditará la solvencia técnica mediante:

- a) Una relación de los servicios o trabajos realizados en los últimos tres años en la prestación de servicios similares a los licitados, con indicación del destinatario, importe y fecha, firmada por el representante legal.

Cámara Valencia podrá solicitar un muestreo de los trabajos relacionados, a fin de comprobar la calidad de los mismos, que deberán ser acompañados de certificados de satisfacción de cada cliente, en su caso.

4. DESCRIPCIÓN DE MEDIOS Y EQUIPO DE TRABAJO

La empresa participante deberá detallar los siguientes extremos:

- a) Descripción de los medios propios y ajenos que dedicará la empresa a la realización del trabajo, detallando medios materiales y tecnológicos.
- b) Descripción del equipo de trabajo y de apoyo con que cuenta la empresa para la ejecución del trabajo. Esta descripción incluirá el detalle de la cualificación del equipo humano dedicado a la realización de los informes.

El equipo de trabajo del adjudicatario debe contar al menos con personal de este perfil profesional:

- Perfil con experiencia en el diseño, organización y ejecución de eventos de empleo de carácter masivo. La experiencia abarca todas las fases del evento, desde la planificación inicial hasta el cierre y evaluación posterior. En la fase previa, se han realizado visitas técnicas a los espacios, coordinación con los recintos de celebración y organización de la distribución de stands, zonas de entrevistas, talleres, ponencias y espacios de networking, garantizando una correcta adecuación de las instalaciones y el cumplimiento de los requisitos técnicos del evento.

En el ámbito logístico, se ha gestionado de forma integral el montaje y desmontaje de los eventos, incluyendo la instalación de stands de empresas, zonas de acreditación, señalética general y específica, así como la preparación de salas para entrevistas de trabajo con agendas previamente diseñadas y coordinadas entre empresas y candidatos. Asimismo, se ha supervisado la logística técnica y audiovisual, asegurando el correcto desarrollo de ponencias, talleres y actos institucionales mediante la instalación de equipos de sonido, proyección y soporte técnico durante toda la jornada. La experiencia incluye el desmontaje completo de las instalaciones, la gestión documental de toda la información generada y la elaboración de memorias finales y dossiers de resultados, incorporando bases de datos de empresas participantes, entidades colaboradoras y asistentes. Y también, seguimiento posterior de los participantes, especialmente de jóvenes beneficiarios de programas de empleo, con el fin de evaluar los resultados en términos de inserción laboral y cumplimiento de objetivos.

Las personas que integren el equipo deberán acreditar cualificación técnica suficiente en el ámbito del desarrollo de los servicios solicitados.

5. PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y PLAZO DE EJECUCIÓN

La totalidad de las prestaciones previamente indicadas deberán ejecutarse entre la firma del contrato hasta el 31 de diciembre de 2026.