DOSIER ZK. - *Nº EXPEDIENTE:*
2025/CO_SSER/0056

PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS PARTICULARES DEL AYUNTAMIENTO DE VITORIA-GASTEIZ PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE CONTRATO ABIERTO SUPERSIMPLIFICADO

Expediente : 2025/CO_SSER/0056

Título : LABORES DE APOYO EN LA LOGÍSTICA DE LA 'IX CUMBRE GLOBAL DE LA ALIANZA PARA EL GOBIERNO ABIERTO', ASÍ COMO LA COORDINACIÓN, ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE ACTIVIDADES PARALELAS

Departamento : ALKATETZA, ERAKUNDE HARREMANAK ETA BERDINTASUNA
ALCALDIA, REALACIONES INSTITUCIONALES E IGUALDAD

Código CPV : 79950000 SERVICIOS DE ORGANIZACIÓN DE EXPOSICIONES, FERIAS Y CONFERENCIAS

A.- DEPARTAMENTO QUE INICIA EL PROCEDIMIENTO

Departamento de Alcaldía, Relaciones Institucionales e Igualdad

B.- OBJETO DEL CONTRATO

Contratación de una empresa que realice labores de apoyo en la logística de la 'IX CUMBRE GLOBAL DE LA ALIANZA PARA EL GOBIERNO ABIERTO', así como la coordinación, organización y gestión de actividades paralelas. La IX Cumbre Global de Gobierno Abierto tendrá lugar del 6 al 10 de octubre de 2025 en Vitoria-Gasteiz.

C.- PRESUPUESTO DEL CONTRATO

El presupuesto del contrato se cifra en un importe máximo 42.350€ (IVA incluido) mejorable a la baja por las empresas licitadoras.

LIZITAZIO-MOTA – *TIPO DE LICITACIÓN:*	35.000€
BEZ - *IVA*:	7.350€ (21%)
GUZTIZKO AURREKONTUA - PRESUPUESTO TOTAL:	42.350€

D.- DURACIÓN DEL CONTRATO:

6 meses, a contar desde el día de la firma del contrato. La celebración de la 'IX CUMBRE GLOBAL DE LA ALIANZA PARA EL GOBIERNO ABIERTO', está prevista del 6 al 10 de octubre de 2025.

E.- CARACTERÍSTICAS DE LA CUMBRE

La Alianza para el Gobierno Abierto (OGP) nace en 2011 como una iniciativa multilateral entre líderes gubernamentales y defensores de la sociedad civil, con el objetivo de promover los principios de transparencia, integridad, rendición de cuentas y

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, konfiantzazko zerbitzu elektronikoen alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	SAMPEDRO ALDAZABAL, SARA (Técnico/a de Gabinete de Protocolo y Relaciones Institucionales de Alcaldía y Relaciones Institucionales e Igualdad)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	RITPYX2Z4AWQAXUOHAUMZID2BI	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	30/06/2025 10:19:53
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	1/4

RITPYX2Z4AWQAXUOHAUMZID2BI

participación de las partes interesadas en apoyo de la democracia y el crecimiento inclusivo. Incluye 76 países y 104 gobiernos regionales y locales, y miles de organizaciones de la sociedad civil, que representan a más de dos mil millones de personas.

España forma parte de OGP desde el año de su fundación (2011), siendo uno de los países con mayor número de miembros regionales y locales: País Vasco (2018), Cataluña (2020), Aragón (2020), Comunidad Valenciana (2022), Asturias (2022), Navarra (2024), Ayuntamiento de Madrid (2016).

España copreside el Comité de Dirección durante el periodo 2024-2025. Siendo su responsabilidad dirigir el citado Comité y, entre otras iniciativas, organizar la 'IX CUMBRE GLOBAL DE LA OGP',en España en 2025, habiendo sido designada, por Presidencia del Gobierno, Vitoria-Gasteiz como sede de celebración de esta cumbre.

Así, el evento reunirá del 6 al 10 de octubre de 2025 en torno a 2.000 personas en la ciudad, entre representantes de los Estados miembros de OGP internacional, así como de la sociedad civil.

La Cumbre, en cuya organización también participan Gobierno Vasco y Diputación Foral de Álava, tendrá como sede principal el Palacio de Congresos Europa, y como espacios municipales complementarios: el Palacio de Villa Suso y el Antiguo Depósito de Aguas, pudiendo sumarse, además, otros espacios públicos y/o privados. Alguna actividad podrá desarrollarse también en espacio público al aire libre.

a) ESTRUCTURA DEL EVENTO

La 'IX CUMBRE GLOBAL DE LA OGP' tiene un carácter internacional por la procedencia de los/las ponentes y asistentes. La elección de las temáticas a tratar, el diseño del programa técnico y la elección de los/las ponentes es responsabilidad de la Organización de la 'IX CUMBRE GLOBAL DE LA OGP'.

El programa oficial se desarrollará durante los días 7, 8 y 9 de octubre en horario de mañana y tarde e incluirá plenarios, conferencias y talleres. La 'IX CUMBRE GLOBAL DE LA OGP' cuenta con una Secretaría Técnica contratada por el Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública que coordina el programa oficial

Complementando el programa oficial se desarrollarán diferentes actividades los días 6 y 10 de octubre, así como los días 7, 8 y 9, una vez finalizado el programa técnico. Estas actividades estarán organizadas a propuesta de las diferentes instituciones, entidades y/o asociaciones participantes en la 'IX CUMBRE GLOBAL DE LA OGP'.

b) PÚBLICO OBJETIVO Y NÚMERO DE PERSONAS ASISTENTES

El público objetivo de esta 'IX CUMBRE GLOBAL DE LA OGP' está formado principalmente por autoridades de los países miembros, delegaciones ministeriales de los estados miembros, representantes de Comunidades Autónomas, Entidades Locales, miembros de las asociaciones civiles, así como personas expertas en las diferentes materias a tratar.

Se estima una asistencia aproximada de 2.000 personas.

c) CONTENIDO MÍNIMO DEL PROYECTO A PRESENTAR

Corresponde a la empresa adjudicataria la realización de trabajos de apoyo a la logística de la 'IX CUMBRE GLOBAL DE LA OGP' así como las tareas encaminadas a la coordinación, organización y/o gestión, de actividades paralelas, bajo la supervisión del Departamento de Alcaldía, Relaciones Institucionales e Igualdad.

En determinadas fases de la coordinación del evento y/o para llevar a cabo ciertas tareas, será necesario que la empresa adjudicataria coordine la comunicación entre la secretaría técnica contratada para la organización de la 'IX CUMBRE GLOBAL DE LA OGP' y empresas locales para lo cual se debe establecer un protocolo de trabajo.

Además, la empresa adjudicataria se compromete a coordinar, y asistir a reuniones presenciales y/o virtuales periódicas con la Organización. Con carácter general, dichas reuniones se celebrarán en las oficinas municipales, se convocarán mediante orden del día y deberá levantarse acta de las mismas. Ambos documentos deberá elaborarlos la empresa adjudicataria.

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, konfiantzazko zerbitzu elektronikoen alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	SAMPEDRO ALDAZABAL, SARA (Técnico/a de Gabinete de Protocolo y Relaciones Institucionales de Alcaldía y Relaciones Institucionales e Igualdad)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	RITPYX2Z4AWQAXUOHAUMZID2BI	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	30/06/2025 10:19:53
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	2/4

RITPYX2Z4AWQAXUOHAUMZID2BI

El número de personas mínimo que la empresa debe destinar al objeto de este contrato es dos.

La empresa adjudicataria deberá presentar un proyecto de trabajo que contenga, como mínimo, los siguientes apartados:

1. LABORES DE APOYO EN LA LOGÍSTICA DE LA CUMBRE

La empresa incluirá en este apartado lo relativo a:

- Servicio de atención telefónica, a través de correo electrónico y presencial a entidades organizadoras y asistentes tanto de forma previa, como durante y tras la celebración de las actividades. Este servicio deberá prestarse como mínimo en las dos lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma de Euskadi y en inglés. A esta tarea se destinará como mínimo una persona. La/s persona/s del equipo encargada/s de prestarlo deberán tener certificado oficial B2 de inglés. Se valorará si esta/s persona/s poseen titulación superior de inglés y si la empresa puede prestarlo también en otro/s idioma/s.
- Elaboración de listado de servicios de restauración que ofrece la ciudad ordenados por categoría, tipología de servicio y distancia al Palacio de Congresos Europa, así como alternativas de servicios de comidas complementarios (food trucks, puestos productores locales, etc…) para poner a disposición de las personas asistentes a la Cumbre. Apoyar a la Secretaría Técnica de la IX Cumbre en las gestiones necesarias para su tramitación.
- Información, coordinación y gestión, si fuera necesario, del uso de transporte público de la ciudad.
- Cualquier otra tarea que pueda derivarse del apoyo a la logística de la cumbre.

2. ACTIVIDADES PARALELAS

Se estima una previsión de 30 actividades paralelas a desarrollar del 6 al 10 de octubre. El plazo para presentar propuestas por parte de las entidades participantes en la cumbre finaliza el 15 de agosto de 2025. El Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz facilitará a la empresa adjudicataria el programa de actividades definitivo a la mayor brevedad posible.

La empresa deberá incluir en este apartado la propuesta de organización, coordinación y/o supervisión de actividades previstas en espacios municipales: Palacio de Villa Suso y el Antiguo Depósito de Aguas y otros espacios públicos y/o privados, así como espacios públicos al aire libre. Para su elaboración tendrá como referencia los siguientes puntos:

- Servicio de cóctel en el Antiguo Depósito de Aguas. Organiza la secretaria técnica de la 'IX CUMBRE GLOBAL DE LA OGP'.
- Programa de actividades paralelas: Palacio de Villa Suso.
- Otras actividades en espacios públicos y/ o privados.

Corresponden a la empresa adjudicataria las tareas de coordinación con la secretaría técnica de la 'IX CUMBRE GLOBAL DE LA OGP' y con todos los proveedores locales que intervengan en las actividades a desarrollar, adecuación de los espacios, control del funcionamiento de los equipos, recursos y materiales necesarios para el desarrollo de las actividades, resolución de los posibles problemas e imprevistos que pudieran acontecer y seguimiento de inscripciones a las actividades: gestión de los listados de inscripción y control de asistencia.

La empresa deberá detallar en el proyecto su propuesta para abordar las tareas a realizar a partir de los espacios propuestos. Asimismo, la empresa adjudicataria podrá proponer utilizar otros locales municipales y otros espacios públicos o privados de manera complementaria para el desarrollo de actividades experienciales o sociales.

3. COMUNICACIÓN

La empresa incluirá en su propuesta técnica un apartado contemplando las siguientes tareas en el ámbito de la comunicación:

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, konfiantzazko zerbitzu elektronikoen alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	SAMPEDRO ALDAZABAL, SARA (Técnico/a de Gabinete de Protocolo y Relaciones Institucionales de Alcaldía y Relaciones Institucionales e Igualdad)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	RITPYX2Z4AWQAXUOHAUMZID2BI	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	30/06/2025 10:19:53
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	3/4

RITPYX2Z4AWQAXUOHAUMZID2BI

- Adaptación de la imagen de la 'IX CUMBRE GLOBAL DE LA OGP' a los diferentes soportes de comunicación.

- Coordinación y supervisión de proveedores para el diseño, producción, marcaje, impresión, y en su caso distribución de, al menos, los elementos que se indican a continuación:

  - Tarjetones, acreditaciones, portanombres, programas de mano y papelería en general.

  - Soportes de señalización e identificación de espacios.

  - Otros elementos necesarios para el correcto desarrollo de las actividades paralelas de la 'IX CUMBRE GLOBAL DE LA OGP'.

La empresa que resulte adjudicataria deberá acogerse a la identidad corporativa de la IX Cumbre, ya diseñada. Asimismo, se incluirá la imagen de la marca de ciudad en aquellos elementos en los que el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz lo considere apropiado.

4. MEMORIA FINAL

Finalizada la Cumbre y en el plazo máximo de un mes, la empresa adjudicataria elaborará y entregará al Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz una memoria final del evento, en formato digital, con el siguiente contenido mínimo:

- Relación detallada de cada una de las actividades paralelas realizadas.
- Listados definitivos de asistencia.
- Listados de ponentes, dinamizadores/as y presentadores/a.
- Análisis y evaluación de resultados obtenidos y propuesta de mejoras.
- Presupuesto ejecutado y detallado, desglosado por partidas y subpartidas.

5. EUSKERA

El Ayuntamiento trasladará a la empresa adjudicataria qué documentos y elementos deberán ser traducidos a euskera, con el fin de que ésta gestione y coordine el proceso de traducción. El coste de este apartado será asumido por el Ayuntamiento.

6. MEDIDAS PARA LA ACCESIBILIDAD DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD FÍSICA Y SENSORIAL

En el caso de que exista alguna persona que así lo solicite a lo largo del periodo de inscripción, la empresa adjudicataria deberá facilitar el servicio de intérprete de lengua de signos en el desarrollo de las actividades.

Por otra parte, a aquellas personas que así lo soliciten, se les facilitará plano en que figuren los aparcamientos reservados a personas con discapacidad física, así como información de la adecuación de los diferentes hoteles de la ciudad a las necesidades de las personas con discapacidad.

7. SOSTENIBILIDAD

La empresa adjudicataria en el desarrollo de las tareas de organización de la Cumbre deberá adaptarse en la medida de lo posible a las directrices para la organización de eventos sostenibles facilitadas por el Servicio de Congresos.

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, konfiantzazko zerbitzu elektronikoen alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	SAMPEDRO ALDAZABAL, SARA (Técnico/a de Gabinete de Protocolo y Relaciones Institucionales de Alcaldía y Relaciones Institucionales e Igualdad)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	RITPYX2Z4AWQAXUOHAUMZID2BI	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	30/06/2025 10:19:53
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	4/4

RITPYX2Z4AWQAXUOHAUMZID2BI