DOSIER ZK. - *Nº EXPEDIENTE:*
2025/CO_ASER/0078

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

Expediente	:	2025/CO_ASER/0078
Titulo	:	Servicio de tareas de asistencia técnica a los eventos y mantenimiento de los equipos técnicos audiovisuales y de comunicaciones de los Palacios de Congresos Europa y Villa Suso
Departamento	:	EKONOMIA,SUSTAPENA,ENPLEGUA,MERKATARITZA ETA TURISMOA PROMOCIÓN ECONÓMICA, EMPLEO, COMERCIO Y TURISMO
Código CPV	:	50300000

AYUNTAMIENTO DE VITORIA-GASTEIZ. 1 DE ENERO al 31 de DICIEMBRE 2026 CON POSIBILIDAD DE PRÓRROGA ANUAL HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2027.

1.- DEPARTAMENTO Y SERVICIO QUE INICIAN EL PROCEDIMIENTO

- Departamento de Promoción Económica, Empleo, Comercio y Turismo.
- Servicio de Congresos y Turismo

2.- OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto del presente pliego la contratación del servicio de **Asistencia Técnica Audiovisual** a los actos programados en el Palacio de Congresos Europa y en el Palacio de Villa Suso, y del **Mantenimiento de los equipos técnicos audiovisuales y de comunicaciones** existentes en todas las dependencias citadas**.**

3.- PRESUPUESTO DEL CONTRATO

Se establece un presupuesto máximo **de** 146.642,21 €**, IVA incluido en el presupuesto de 2026 con cargo a la Partida 0824.4321.22776 denominada "*Gestión Infraestructuras de los Palacios de Congresos Europa, Villa Suso y Oficina de Turismo".***

4.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1- En su relación con el ayuntamiento, la empresa adjudicataria tendrá en cuenta las siguientes especificaciones:

- El Servicio Municipal de Congresos y Turismo dispone de un Equipo Técnico profesional que será responsable de garantizar la atención técnica audiovisual para el desarrollo de las actividades congresuales de los Palacios citados en este Pliego.
- El Servicio Municipal de Congresos y Turismo será el encargado de coordinar y establecer las directrices que delimitan y definen la actuación de la entidad prestataria, Así como de supervisar y evaluar el servicio contratado.
- El Servicio Municipal de Congresos y Turismo será el referente en cuanto a coordinación y seguimiento del servicio contratado; estableciéndose un calendario de coordinación y supervisión a seguir, sin perjuicio de que se celebren otras reuniones cuando el Servicio de Congresos y Turismo lo considere necesario o a propuesta de la entidad adjudicataria.
- El Servicio de Congresos y Turismo realizará el seguimiento, el control y la evaluación de los servicios contratados en base a los indicadores y el procedimiento establecidos al efecto al inicio de la prestación del servicio. La entidad adjudicataria deberá aceptar el sistema de evaluación determinado por el Servicio de Congresos y Turismo y comprometerse a proporcionar los datos y administrar los instrumentos de evaluación que se determinen.

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*	JAVIER ESTEBARANZ GONZALEZ (Jefatura de Servicio de Congresos de Promoción Económica, Empleo, Comercio y Turismo)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	NM5C3L4Y7QQAOZTPOZUR2GG4VA	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	24/06/2025 15:56:25
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	1/5

NM5C3L4Y7QQAOZTPOZUR2GG4VA

- Se establecerá una Comisión de Seguimiento del contrato integrada por la persona que determine la entidad adjudicataria y el equipo técnico que determine el Servicio de Congresos y Turismo, siendo el marco donde se pongan en común los siguientes aspectos del programa:
  - · La programación global de actividades.
  - · El seguimiento del servicio.
  - · Aspectos económicos y administrativos, debiendo presentar informe de gastos detallado de los diferentes capítulos previstos en el pliego cuando lo requiera el Servicio de Congresos y Turismo.
  - · Informes, presupuestos y memorias (técnicos y económicos).
  - · Todos los temas que surjan del seguimiento de la prestación.

2- Equipo Profesional: perfiles y requisitos

La entidad adjudicataria procederá a la adscripción para la cobertura del programa y sustituciones de un equipo ***de dos personas con, al menos, titulación media en Electrónica, o Medios Audiovisuales (Estudios técnicos medios o Formación Profesional-II), con tal disponibilidad*** para dar respuesta a las necesidades de apoyo en medios audiovisuales de los Palacios Europa y Villa Suso (300 eventos anuales de media). Su disponibilidad será a demanda del equipo técnico del Servicio de Congresos y Turismo, con la flexibilidad y disponibilidad horaria necesaria para la buena marcha del servicio. Estas personas tendrán como sede habitual de trabajo el Palacio de Congresos Europa.

Adicionalmente a estas dos personas, la empresa licitante propondrá personal adicional que pueda cubrir eventuales necesidades para atender eventos simultáneos en los centros de congresos. Anualmente se estima para este servicio un máximo de 600 horas anuales de personal técnico adicional. Estos servicios adicionales deberán ser acordados previamente a la celebración de los eventos y deberán contar con el visto bueno del personal responsable del Servicio de Congresos y Turismo.

Para ejecutar satisfactoriamente todas las tareas del servicio, la entidad licitadora propondrá una persona referente para la coordinación con el equipo técnico profesional municipal.

Sustituciones

La sustitución del personal adscrito deberá realizarse manteniendo las mismas condiciones que sirvieron de base a la adjudicación. Se deberá garantizar que el servicio esté cubierto, con suficiente antelación. Cualquier cambio en el personal adscrito deberá notificarse previamente al Servicio de Congresos y Turismo del Departamento De Promoción Económica, Empleo, Comercio y Turismo, quien autorizará la sustitución siempre y cuando estas personas reúnan igual capacitación técnica y experiencia que las del equipo profesional inicial.

Acreditaciones

El personal de la empresa adjudicataria, en todo momento y mientras dure su permanencia en las instalaciones municipales, deberá estar debidamente identificado, uniformado y dotado del equipo necesario que se requiere para la prestación del servicio objeto de contratación

3- Labores del equipo profesional

Se definen las siguientes tareas:

- Planificación de los eventos en coordinación con el personal municipal.
- Preparación de materiales audiovisuales para la correcta prestación del evento.
- En escenarios y salas, montaje y desmontaje de mesas microfonadas o electrificadas.
- Operativa de los medios audiovisuales durante las pruebas técnicas y los eventos programados, en coordinación con la organización del evento y el equipo técnico de Servicio de Congresos y Turismo.
  - Gestión de la iluminación y presentaciones.
  - Control del sonido y de los sistemas de traducción simultánea.
  - Coordinación de cámaras y comunicaciones.
- Mantenimiento básico del material audiovisual. Serán necesarias las revisiones periódicas programadas así como definir junto con el responsable del centro aquellos elementos que sean susceptibles de hacer un mantenimiento más continuado.
- Preparación de presupuestos para la renovación o adquisición de materiales audiovisuales para los palacios 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*	JAVIER ESTEBARANZ GONZALEZ (Jefatura de Servicio de Congresos de Promoción Económica, Empleo, Comercio y Turismo)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	NM5C3L4Y7QQAOZTPOZUR2GG4VA	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	24/06/2025 15:56:25
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	2/5

NM5C3L4Y7QQAOZTPOZUR2GG4VA

- Asistencia técnica al personal de los palacios Europa y Villa Suso para las presentaciones de candidaturas a congresos y la atención comercial.
- Asesoramiento al equipo directivo del servicio para la correcta coordinación de la actividad congresual de los palacios.
- Control y mantenimiento del inventario de materiales audiovisuales.
- Otras de análoga naturaleza necesarias para el desarrollo del programa que se pudieran encomendar en coordinación con el Servicio de Congresos y Turismo

El Departamento de Promoción Económica, Empleo, Comercio y Turismo, y en concreto, Servicio de Congresos y Turismo podrá pautar tareas adicionales que deban realizarse para la adecuada prestación del servicio. La entidad licitadora deberá distribuir en su oferta las funciones y tareas de su equipo de profesionales, de manera que se garantice una correcta gestión del servicio.

Así mismo, la empresa será responsable de que todos los medios audiovisuales funcionen correctamente en todo momento. Por tanto deberá garantizar las sustituciones temporales de los equipos audiovisuales de los Palacios en caso de averías, hasta su restitución por un nuevo equipo o por el preexistente arreglado.

4. Calendario

La entidad adjudicataria deberá confeccionar los calendarios de disponibilidad de su personal, en coordinación con las actividades programadas en ambos palacios de congresos.

La jornada laboral debe contemplar las horas de presencia de los/as profesionales junto con las horas de gestiones, reuniones, formación y supervisión. El trabajo se desarrollará durante todo el año, con disponibilidad de 24 horas diarias. Deberá existir disponibilidad y flexibilidad horaria que permita hacer frente a estas necesidades o incidencias con la celeridad que precisan.

Las incidencias de personal (altas, bajas, sustituciones, etc.) se comunicarán con carácter inmediato al Servicio de Congresos y Turismo.

La formación técnica deberá contemplarse en el calendario, así como un plan de formación interna en contenidos transversales al servicio y propios para el espacio donde se va a prestar el servicio de asistencia. Los contenidos transversales deberán versar en materias de igualdad, sostenibilidad, atención al público, gestión de conflictos o de carácter social.

Cualquier modificación del calendario deberá comunicarse al Servicio de Congreso y Turismo, con el fin de garantizar la cobertura de la asistencia del servicio.

La empresa se compromete a pasar mensualmente los listados de los fichajes de sus trabajadores, pudiéndose requerir semanalmente dichos fichajes para su comprobación. Este listado se mandará por correo electrónico, apareciendo el fichaje tanto de entrada y salida, así como el día del fichaje.

5. Elaboración de Informes periódicos

En el primera semana laborable de cada mes, la entidad adjudicataria del programa remitirá al Servicio de Congresos y Turismo sendos informes escritos:

1. Informes de actividad mensual prevista, con la planificación del personal de apoyo y mantenimiento en cada una de las instalaciones y actividades congresuales.
2. Informes de actividad mensual realizada, con el resumen de prestaciones realizadas.

El Servicio de Congresos y Turismo, por su parte, podrá solicitar otros informes que se consideren oportunos, así como las reuniones que se consideren precisas.

4.- PRESENTACIÓN DEL PROYECTO

La entidad licitadora deberá presentar un proyecto técnico conforme a lo establecido en este Pliego de Condiciones Técnicas, esto es, un programa-proyecto de apoyo técnico audiovisual para los Palacios congresos Europa y Villa Suso donde se recojan los siguientes ámbitos de actuación:

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*	JAVIER ESTEBARANZ GONZALEZ (Jefatura de Servicio de Congresos de Promoción Económica, Empleo, Comercio y Turismo)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	NM5C3L4Y7QQAOZTPOZUR2GG4VA	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	24/06/2025 15:56:25
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	3/5

NM5C3L4Y7QQAOZTPOZUR2GG4VA

- Programa técnico con acciones adecuadas a los objetivos planteados.
- Metodología de la intervención y herramientas que posibiliten el desarrollo de las tareas técnicas de la contratación.
- Sistema de evaluación y reajuste de objetivos para las tareas requeridas.
- Innovación en los procesos y mejoras en las funciones.
- Coordinación con el Servicio de Congresos y Turismo.

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*	JAVIER ESTEBARANZ GONZALEZ (Jefatura de Servicio de Congresos de Promoción Económica, Empleo, Comercio y Turismo)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	NM5C3L4Y7QQAOZTPOZUR2GG4VA	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	24/06/2025 15:56:25
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	4/5

NM5C3L4Y7QQAOZTPOZUR2GG4VA

Modelo organizativo del programa-proyecto

- Equipo profesional asignado, con funciones y tareas de los y las profesionales.
- Organización del trabajo: horario, calendarios, sustituciones.
- Respuesta inmediata ante imprevistos que puedan surgir, tanto para solventar posibles averías de equipamiento como de respuesta a actividad congresual, que pueda surgir de carácter urgente.
- Apoyo técnico al equipo de profesionales que sustenten el recurso.
    - Plan anual de apoyo técnico al equipo profesional acreditado con una propuesta de programa que contenga: contenidos, sesiones-calendario, horarios, etc.
    - Propuesta de aportación de equipos y de sustitución de equipos averiados.
    - Especificaciones de la aportación y complemento de nuevos equipos.

Se valorará el grado de desarrollo y la estructura del proyecto, el ajuste al pliego técnico, la capacidad de síntesis, las herramientas metodológicas y la organización del trabajo del equipo profesional (distribución de tareas, programas de acción...).

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*	JAVIER ESTEBARANZ GONZALEZ (Jefatura de Servicio de Congresos de Promoción Económica, Empleo, Comercio y Turismo)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	NM5C3L4Y7QQAOZTPOZUR2GG4VA	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	24/06/2025 15:56:25
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	5/5

NM5C3L4Y7QQAOZTPOZUR2GG4VA