PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS (Expte: ADM1-2026-0000001098)

ASISTENCIA PARA EL DISEÑO, ORGANIZACIÓN, COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DEL EVENTO "MADE IN ARABA DAY"

1. ANTECEDENTES 2
2. OBJETO DEL PLIEGO Y LOS TRABAJOS A CONTRATAR 2
3. ALCANCE DE LOS TRABAJOS 2
3.1. Diseño del evento 3
3.2. Organización, coordinación y ejecución del evento 3
3.3. Comunicación 4
3.4. Evaluación 4
4. EQUIPO DE TRABAJO 4
5. MECANISMOS DE SEGUIMIENTO DEL PROYECTO 5
6. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS 5
7. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS 6

Egiaztatzeko helbidea Dirección de comprobación https://e-s.araba.eus/wps/portal/ConsultaCove

Egiaztapen kodea Código de verificación tZtX-YNu8-JyMx-25EB

1. ANTECEDENTES

Desde la Diputación Foral de Álava se puso en marcha en el año 2024 la iniciativa "Made in Araba Day", planteada como un conjunto de actividades para acercar el tejido empresarial a la ciudadanía, poniendo en valor la actividad y el talento empresarial e industrial existente en Álava. Este evento organizó su segunda edición en el año 2025.

El elemento central de este evento es la celebración de una feria urbana de empresas, que tiene lugar en el centro de Vitoria-Gasteiz, enfocada en la participación de la ciudadanía y, en especial, del público joven y familiar.

Junto a esta feria, se llevaron a cabo durante estas dos ediciones otras acciones como:

- Exposición a pie de calle
- Visitas a empresas y centros de formación del territorio
- Encuentros para visibilizar el talento atraído al territorio
- Diálogos sectoriales
- Otras actividades de dinamización

El programa de actividades busca un equilibrio entre la proyección de las empresas y sus fortalezas con el tono cercano enfocado en el mencionado pública familiar, buscando la sorpresa y el interés de la ciudadanía.

Vista la buena acogida que estas primeras ediciones del programa "Made in Araba Day" han tenido, la Diputación Foral de Álava busca dar continuidad a esta iniciativa.

2. OBJETO DEL PLIEGO Y LOS TRABAJOS A CONTRATAR

Es objeto del presente pliego de prescripciones el establecer las bases para contratar los servicios de Asistencia para el diseño, organización, coordinación y ejecución del evento "Made in Araba Day".

Así, el objetivo fundamental de los trabajos a contratar será recibir un apoyo en todas las fases de trabajo y tareas necesarias para el desarrollo de la actividad (planificación de actuaciones, contacto con participantes, comunicación, diseño de elementos, montaje y desmontaje, gestión de permisos, etc.).

3. ALCANCE DE LOS TRABAJOS

Los trabajos a desarrollar deben contemplar, como mínimo, los elementos que se detallan en este punto.

Cabe destacar que en este apartado se describen las características técnicas que conformarán el alcance general del contrato y que el adjudicatario deberá prestar, no siendo el listado que aparece a continuación una relación exhaustiva de las características del servicio contratado, sino las actividades generales demandadas por la Dirección de Desarrollo Económico e Innovación de la Diputación Foral de Álava, que deberán ser concretadas y detalladas por la empresa licitadora para dar respuesta al objetivo general del contrato.

Los referidos requisitos deben entenderse como mínimos (a excepción de que se indique lo contrario) pudiendo los licitadores ampliarlos y mejorarlos en sus ofertas. El licitador puede ofertar prestaciones superiores a las solicitadas, que se tendrán en cuenta, en su caso, durante la valoración técnica de la oferta.

3.1. Diseño del evento

La primera de las actividades a desarrollar será el diseño o planificación del evento "Made in Araba Day", que incluirá, entre otras tareas:

- Revisión y propuesta de adecuación, en su caso, del *naming* del evento
- Revisión y adecuación, en su caso, de la imagen gráfica y adaptaciones a los usos previstos (digitales y físicos).
- Diseño de la propuesta del evento (duración y fechas, programación, actividades, soportes, participantes, definición del público objetivo, agentes a involucrar, etc.).
- …

Respecto a las fechas, si bien deberán concretarse durante la ejecución del contrato, se plantea inicialmente que el evento se celebre durante el mes de octubre en cada una de sus ediciones. No obstante, la Diputación Foral de Álava establecerá la fecha definitiva en base a aspectos como la programación de actividades del evento, la concurrencia con otros actos en Vitoria-Gasteiz, etc.

En relación a la programación, el evento deberá contar, como mínimo, con los siguientes contenidos:

- Exposición a pie de calle para la puesta en valor de la industria alavesa (empresas, productos, servicios, etc.).
- Feria urbana de empresas: evento en el que empresas alavesas puedan exponer sus productos y servicios.
- Evento o actividad enfocada a poner en valor el talento alavés y/o las oportunidades que la industria alavesa ofrece para el desarrollo de carreras profesionales.
- Programa de visitas a empresas
- Otras actividades de socialización o puesta en valor de la industria alavesa, el talento alavés, etc.

Las empresas licitadoras deberán presentar en su oferta una primera propuesta preliminar de posibles contenidos y actividades para el evento.

3.2. Organización, coordinación y ejecución del evento

Una vez aprobado el diseño del evento por parte de la Diputación Foral de Álava, la empresa adjudicataria llevará a cabo todas las tareas necesarias para su correcta organización y ejecución.

Para ello, desarrollará, entre otras, las siguientes tareas:

- Secretaría técnica y contacto con empresas y otros agentes participantes.
- Identificación, selección, coordinación y contratación de proveedores.
- Gestión de permisos y autorizaciones.
- Diseño, alquiler, transporte, montaje y desmontaje de aquellos elementos que se utilizarán durante la celebración del evento.
- Cualquier otra tarea de coordinación general, organización integral y logística del evento.
- …

Dentro de la oferta presentada por la empresa, se entenderán incluidos todos los gastos necesarios para la correcta organización del evento, incluidos gastos de diseño, alquiler, transporte, montaje y desmontaje de aquellos elementos que se utilizarán durante la celebración del evento (por ejemplo, stands, carpas, soportes de exposición, etc.).

3.3. Comunicación

Al objeto de visibilizar el evento, se definirá un plan de comunicación y divulgación dirigido a dar difusión al contenido de la iniciativa "Made in Araba Day"; en concreto, se incluye dentro del alcance de los trabajos:

- Definición de la estrategia de comunicación y difusión del evento,
- Generación y redacción, en euskera y castellano, de contenidos a incluir en el sitio web de la Diputación Foral de Álava, así como en otras webs que se incluyan en el Plan de comunicación.
- Generación, y redacción, en euskera y castellano, en su caso, de contenidos a difundir utilizando las redes sociales de la Diputación Foral de Álava.
- Organización de rueda de prensa para la presentación del evento.
- Generación de otros contenidos comunicativos incluidos en el Plan de comunicación que se defina.

Durante toda la ejecución del contrato y en todos los elementos que se deriven del mismo se deberán tener en cuenta criterios lingüísticos y de igualdad de género.

3.4. Evaluación

Una vez celebrado el evento, la empresa adjudicataria elaborará un informe final de cierre y conclusiones, que incluya recomendaciones para futuras ediciones. Para realizar dicha evaluación, se deberá recabar la información y valoraciones de las empresas y agentes participantes en el evento.

4. EQUIPO DE TRABAJO

La empresa adjudicataria deberá adscribir a la ejecución del contrato, como mínimo, los 2 medios humanos siguientes:

- Director/a de proyecto. Más de 12 años de experiencia profesional en ámbitos como la organización de eventos, comunicación o similares.

- Experto/a de eventos. Más de 6 años de experiencia profesional en ámbitos como la organización de eventos, comunicación o similares.

Se valorará positivamente haber participado en eventos de similar naturaleza, enfocados a la puesta en valor de la industria.

El Director o Directora de proyecto será la persona interlocutora entre la Diputación Foral de Álava y la empresa adjudicataria. A su vez, también será responsable de la ejecución de los trabajos y su presencia será obligatoria en todas las reuniones a celebrar, sin perjuicio de ser asistida en cada ocasión por el personal técnico que estime necesario, siempre bajo su dependencia.

El equipo de trabajo que la empresa proponga de manera estable podrá complementarse con otros puestos técnicos o especialistas, bien durante todas las fases de los trabajos o de forma puntual en alguna de ellas

Asimismo, al menos una de las personas que conforman el equipo estable deberá tener competencia lingüística suficiente como para expresarse con fluidez y eficacia en ambas lenguas oficiales de la CAPV durante la ejecución del contrato.

El equipo de trabajo estará integrado al menos en un 40% por mujeres.

Esta composición del equipo y su mantenimiento durante todo el período de ejecución del contrato se considera como una condición especial de ejecución cuyo incumplimiento dará lugar a la resolución contractual.

La empresa adjudicataria realizará todos los trabajos contratados con el suficiente nivel de precisión y será plenamente responsable de sus contenidos a nivel técnico y jurídico, así como de la entrega en plazo y forma de las diferentes fases del trabajo.

Se facilitará la relación del personal que vaya a intervenir en los trabajos, con indicación de las funciones específicas de cada persona dentro del proyecto, incluyendo una breve reseña del historial profesional del personal técnico.

5. MECANISMOS DE SEGUIMIENTO DEL PROYECTO

La Dirección Técnica del trabajo será asumida por el personal de Dirección y técnico de la Dirección de Desarrollo Económico e Innovación de la Diputación Foral de Álava, entre cuyas funciones estará:

- Exigir la existencia de los medios y organización necesarios para la elaboración del trabajo contratado.
- Interpretar el pliego de condiciones técnicas y demás condiciones establecidas en el contrato o en disposiciones oficiales.
- Requerir la incorporación de los criterios y textos que la dirección técnica pueda ir definiendo sobre la materia objeto de trabajo.
- Programar las modificaciones que convenga introducir en el programa, para lo cual la Dirección está expresamente facultada para variar el programa de trabajo, de acuerdo con las circunstancias especiales de cada caso y los resultados que se vayan obteniendo, siempre que no varíe el presupuesto final.
- Examinar la documentación parcial y final aportada por el adjudicatario, pudiendo señalar las correcciones y modificaciones que considere oportunas antes de su recepción definitiva.
- Expedir las certificaciones y liquidación de la labor realizada, según los plazos de ejecución y abono que se hayan acordado, siempre que a juicio de la Dirección el trabajo entregado satisfaga las exigencias del objeto de este pliego.

El equipo de trabajo de la empresa adjudicatario mantendrá reuniones periódicas con la Dirección de Desarrollo Económico e Innovación de la Diputación Foral de Álava en el lugar y número que esta designe, de cara a contrastar los criterios y contenidos del trabajo que aquél debe realizar, además de para verificar de forma continuada el cumplimiento de los trabajos contratados, tanto en plazos como en términos de calidad final.

6. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS

Todos los trabajos y documentos elaborados por el adjudicatario del trabajo en base al presente pliego serán propiedad de la Dirección de Desarrollo Económico e Innovación de la Diputación Foral de Álava, quien podrá reproducirlos o divulgarlos, total o parcialmente, en la forma que estime conveniente, sin que pueda oponerse a ello el adjudicatario.

La empresa adjudicataria no podrá hacer uso o divulgación de los informes y documentos elaborados en base a este pliego, bien sea en forma total o parcial, directa o extractada, salvo autorización expresa de la Dirección de Desarrollo Económico e Innovación de la Diputación

Foral de Álava. En todo caso, el adjudicatario será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación.

7. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

Todos aquellos datos relacionados con la actividad de la Diputación Foral de Álava y/o de otros agentes participantes en el proyecto que hayan de suministrarse a la adjudicataria para la realización de los servicios convenidos se entienden confidenciales y quedarán si procede, bajo custodia del mismo, quien deberá salvaguardar la identidad y el secreto de dichas informaciones, así como dar la utilización exclusiva para lo que se han facilitado.

Todas las personas colaboradoras de la adjudicataria están obligadas no sólo al secreto profesional más absoluto, sino también a la neutralidad y máxima discreción. Toda la información proporcionada o confiada a las mismas, así como todas las conversaciones en las que participen, serán consideradas como confidenciales, debiendo la adjudicataria garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos por la normativa de protección de datos personales en relación con los datos, sean de carácter personal o no, a los que ésta pudiera tener acceso durante la ejecución del proyecto.

Firmante: CN=ARABAKO FORU ALDUNDIA / DIPUTACION FORAL DE ALAVA, SERIALNUMBER=P0100000I, OU=SELLO ELECTRONICO, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-P0100000I, O=ARABAKO FORU ALDUNDIA / DIPUTACION FORAL DE ALAVA, C=ES
Emisor del certificado: CN=EAEko HAetako langileen CA - CA personal de AAPP vascas (2), OU=AZZ Ziurtagiri publikoa - Certificado publico SCA, O=IZENPE S.A., C=ES
Número de serie: 267116
Fecha de firma: 2026.03.11 13:04:23 Z