BASQUE TOUR turismoaren euskal agentzia agencia vasca de turismo

BASES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LA ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL DISEÑO, ORGANIZACIÓN, COORDINACIÓN Y PRODUCCIÓN DEL EVENTO "EUSKADI GASTRONOMIKA FESTA 2025".

EUSKADI BASQUE COUNTRY Gastronomika

EUSKO JAURLARITZA GOBIERNO VASCO

TURISMO, MERKATARITZA ETA KONTSUMO SAILA

DEPARTAMENTO DE TURISMO, COMERCIO Y CONSUMO

BASES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LA ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL DISEÑO, ORGANIZACIÓN, COORDINACIÓN Y PRODUCCIÓN DEL EVENTO "EUSKADI GASTRONOMIKA FESTA 2025".

CONTEXTO Y ANTECEDENTES

Euskadi Gastronomika es una red impulsada por el Departamento de Comercio, Consumo y Turismo del Gobierno Vasco y la Agencia Vasca de Turismo, Basquetour, con el objetivo de articular y garantizar la autenticidad y excelencia de la oferta de turismo gastronómico de Euskadi.

La red Euskadi Gastronomika está formada en la actualidad por más de 550 empresas, profesionales y entidades relacionadas con la cultura gastronómica vasca que comparten unos valores y una filosofía de trabajo, y que están comprometidas con la excelencia en el servicio para mantener el liderazgo de Euskadi como uno de los destinos gastronómicos de referencia a nivel internacional.

Basquetour celebró en febrero de 2024 en Ficoba (Irún) el primer encuentro de reconocimiento a las empresas integrantes de la red, bajo el nombre "Euskadi Gastronomika FESTA", donde ya anunció, su voluntad de impulsar unos premios de turismo gastronómico.
Video resumen Edición 2024: https://euskadigastronomika.eus/es#gallery-5

Esta "FESTA" pretende ser un encuentro con carácter anual y persigue varios objetivos:

- dar la bienvenida y entregar los distintivos a los nuevos integrantes de la red
- networking: una cita anual donde encontrarse, conocerse y compartir inquietudes y buenas prácticas con el resto de las empresas y profesionales integrantes de la red
- socializar la marca de Euskadi Gastronomika

Es por ello, que la Agencia Vasca de Turismo, Basquetour tiene previsto la celebración de la "Euskadi Gastronomika FESTA 2025" el **lunes 19 de mayo de 2025** a las 19:00 horas en el **Palacio Europa en Vitoria-Gasteiz**. El evento irá rotando de ubicación cada edición.

El eje principal de esta edición FESTA 2025 será la entrega de galardones a los/las premiados/as de la primera edición de "Los Premios Euskadi Gastronomika Sariak".

Toda la información referente a la convocatoria de "Los Premios Euskadi Sariak" está disponible en la web de Euskadi Gastronomika en el apartado de premios/sariak.
Bases premios: https://euskadigastronomika.eus/es/premios
https://euskadigastronomika.eus/eu/sariak

El objetivo principal de estos premios es poner en valor el trabajo de los y las profesionales, de las empresas y los destinos turísticos que conforman Euskadi Gastronomika, y poner en relieve su buen hacer y compromiso con los principios conjuntos que impulsa la red y que se recogen en "La Carta de Valores de Euskadi Gastronomika" disponible en el siguiente *enlace*:
https://euskadigastronomika.eus/es/folletos

Para la celebración de este evento se considera necesaria la contratación de una empresa profesional de producción y organización de eventos que se encargue del diseño, organización, producción y realización del evento.

Dicha contratación viene justificada por la imposibilidad de desarrollar el trabajo con medios propios, por la falta de recursos materiales y por la realización de actividades no propias de la Administración.

Para asegurar la realización del evento Basquetour ha procedido a contratar el alquiler del espacio en el **Palacio Europa en Vitoria-Gasteiz**. Una vez formalizado el contrato, la contratista será la encargada de dotar dichos espacios de los medios técnicos, así como el resto de los servicios requeridos y que se detallan en el presente pliego.

A.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto de este procedimiento es la contratación de una empresa profesional de Producción y Organización de Eventos que organice y coordine todos los servicios de diseño, producción, organización y comunicación necesarios para la correcta celebración de la "Euskadi Gastronomika FESTA 2025" con los siguientes parámetros:

- Lugar: Palacio Europa en Vitoria-Gasteiz
- Fecha: lunes 19 de mayo de 2025
- Horario estimado: 19:00 a 22:00 horas
- Aforo limitado: 250 personas

Los/as asistentes al evento serán profesionales integrantes de la red, del sector turístico y gastronómico de Euskadi, autoridades y representantes de instituciones locales, colaboradores de la red y medios de comunicación, periodistas y creadores de contenido especializados en turismo y gastronomía.

Se tratará por lo tanto de una puesta en escena innovadora y vanguardista y vinculada al sector de la gastronomía y el turismo, creando una atmósfera y una ceremonia propias para ello.

B.- CÓDIGO ÉTICO DE TURISMO DE EUSKADI

La contratista deberá tener en cuenta los **principios** contemplados en El Código Ético del Turismo de Euskadi, el cual establece unos principios clave, con el fin de que todos los agentes turísticos de Euskadi integren la responsabilidad y sostenibilidad en la práctica diaria desde el respeto y la contribución al entendimiento como principios básicos.
https://euskadietikoa.eus/

Principios del Código Ético del Turismo de Euskadi:

1. Contribución al entendimiento y respeto de los turistas
2. Igualdad, inclusión y tolerancia a la diversidad
3. Sostenibilidad
4. Fomento de la tradición y la cultura local
5. Preservación del patrimonio cultural de la humanidad
6. Excelencia y profesionalidad
7. Respeto a los derechos de las personas
8. Trato adecuado a las personas trabajadoras y empresarias del sector

C.- PRESTACIÓN DE SERVICIOS

A continuación, se detallan todos los servicios necesarios para la celebración del evento, que deberá gestionar el contratista. Todas las propuestas estarán sujetas a supervisión por parte de Basquetour.

1.- ADAPTACION DEL ESPACIO AL EVENTO

- ✓ Lugar: la celebración del evento se realizará en la sala **María de Maeztu** y el cóctel en la **Sala Green** del Palacio Europa en Vitoria-Gasteiz.
- ✓ En el **ANEXO I y ANEXO II** respectivamente, se recogen las características y equipamiento de las 2 salas reservadas por Basquetour.
- ✓ Adaptar el espacio asignado por Basquetour como lugar de realización de la ceremonia de entrega de los premios y el posterior cóctel, con una asistencia prevista de 250 personas.
- ✓ Los montajes y adaptaciones necesarias se realizarán el mismo día de celebración del acto. Todos los elementos utilizados deberán recogerse inmediatamente tras la finalización de este o a primera hora del día siguiente, según las condiciones del espacio reservado.
- ✓ En su caso, alquiler de mesas de apoyo para el cóctel.
- ✓ En su caso, guardarropa para 250 asistentes.
- ✓ Paragüeros y sistema de fundas de paraguas en caso de que la climatología lo requiera.

2.- ESCENOGRAFIA Y NECESIDADES TECNICAS

- ✓ Ambientación y decoración de los espacios.
- ✓ Escenario para entrega de premios y reconocimiento de empresas con espacio mínimo para 25 personas. Debe contar con:
  - Micrófonos de solapa o diadema para el / la presentador/a, micrófono en el atril para intervenciones y un micrófono de mano
    - Atril
    - Soporte para la colocación de los distintivos
    - Acceso al escenario que cumpla las normas de accesibilidad
    - Sonido e Iluminación del escenario y de los espacios que se utilicen
    - Pantalla y proyector
    - Ordenador con sistema Vmix
    - Distribuidor de prensa
    - Alquiler de material audiovisual necesario para el desarrollo del evento

- ✓ Presentador/a profesional y bilingüe –euskera/castellano- que realice funciones de director/a de escena y que será aprobado por Basquetour.

- ✓ Propuesta de la escaleta y guion del acto que incluirá la presentación de las nuevas empresas integrantes de la red Euskadi Gastronomika, además de la entrega de los premios.
- ✓ La escaleta y guion serán consensuados con Basquetour.
- ✓ Señalización si fuera necesaria.
- ✓ Ambientación musical durante el cóctel.
- ✓ Montaje y desmontaje: Los elementos necesarios para el acto de entrega (escenarios, atriles, pantallas, sillas etc.) como para el cóctel (mesas, office, etc.…) se montarán en el lugar el mismo día de celebración del acto y se retirarán de forma inmediata a la finalización del mismo o en su defecto, a primera hora del día siguiente a la celebración del evento.
- ✓ La contratista será responsable de contratar el personal auxiliar preciso para cubrir todas las necesidades del evento. Para el éxito del evento se considera necesario, la siguiente distribución por funciones:
  - Recepción de invitados/as. Al menos 4 personas durante la llegada de los asistentes, con listados o dispositivos tecnológicos para el control y gestión de invitados/as (1 hora).
  - Al menos 4 personas para el servicio de guardarropa durante la llegada de invitados/as (1 hora).
  - Al menos dos personas en sala.
  - Tras la llegada de todos/as los/as invitados/as permanecerán al menos 4 personas para el guardarropa de salida y para la entrega de obsequios.
  - El número de personal auxiliar podrá variar en función del número final de confirmaciones. La contratista hará un planteamiento final a Basquetour que será aprobado, al menos, 2 días antes del evento.
  - El personal auxiliar estará capacitado para atender a los/as asistentes en euskera y castellano.

3.- IMAGEN. DISEÑOS Y CARTELERÍA

- ✓ Basquetour proporcionará a la contratista la imagen del evento, así como el manual de identidad de Euskadi Gastronomika y Euskadi Turismo para el desarrollo de los diseños.

- ✓ Se contará con profesionales de diseño gráfico para el desarrollo de todos los diseños y adaptaciones necesarias para el evento.
- ✓ Se realizará la adaptación del save the date y la invitación del evento de la edición anterior. Se podrán plantear cambios y/o mejoras al diseño utilizado en la edición anterior.
- ✓ Se entregarán hasta 3 modificaciones diferentes de diseño, hasta la decisión final. Las modificaciones se entregarán en un plazo de una semana a partir de que sean solicitadas y la versión final estará entregada para su utilización al menos un mes antes de la celebración del evento.
- ✓ Se realizará un planteamiento de señalización, acreditaciones, photocall y cartelería acorde a las necesidades del espacio y del tipo de evento.
- ✓ La contratista se encargará de la impresión y producción de los materiales y cartelería acordada con Basquetour, y se entregará completamente terminada para su colocación y todos los costes de la impresión y el transporte de los materiales, correrán a cargo de la contratista, así como cualquier coste derivado de la edición digital de las invitaciones.
- ✓ La contratista estará obligada a entregar hasta 3 modificaciones diferentes del diseño de materiales, hasta la decisión final. Las modificaciones se entregarán en un plazo de una semana a partir de que sean solicitadas y la versión final estará entregada para su utilización al menos quince días antes de la celebración del acto.
- ✓ Distintivos: los distintivos para los premiados serán aportados por Basquetour.
- ✓ Obsequio para invitados/as: la contratista presentará al menos 2 opciones de idea de obsequio para entregar a los/as asistentes al evento. Se valorará la originalidad y adecuación a la temática del evento.
- ✓ Todos los contenidos serán bilingües euskera-castellano.

4.- INVITACIONES Y BASES DE DATOS.

- ✓ Se realizarán al menos dos envíos: un save the date y el envío de la invitación oficial. En caso de ser necesario se realizará un reenvío de la invitación a modo de recordatorio.
- ✓ Basquetour se encargará de realizar los mailings de las invitaciones a través de su herramienta de CRM. Para ello la contratista entregará el diseño de las invitaciones con un formato válido para su envío a través del CRM, indicado por Basquetour.
- ✓ Basquetour dispone de la base de datos de invitados/as para el envío de las comunicaciones.

- ✓ Será necesario incluir en la invitación la confirmación de asistencia al evento.
- ✓ Servicio de atención telefónica bilingüe desde el momento del envío de "save the date" hasta el día de celebración del acto.
- ✓ La contratista será la encargada de gestionar las confirmaciones al evento. Para ello Basquetour podrá cederle la base de datos de los/as invitados/as para realizar los contactos necesarios para las confirmaciones de asistencia al evento. La contratista estará obligada a cumplir la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y el REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos).
- ✓ El evento está limitado a 250 asistentes. Las confirmaciones se realizarán por orden de inscripción al evento.
- ✓ La dirección de correo electrónico de contacto para las confirmaciones de los/as invitados/as se consensuará con Basquetour.
- ✓ Las invitaciones a autoridades, representantes institucionales y prensa se gestionarán desde el Departamento de Turismo, Comercio y Consumo de Gobierno Vasco. En caso de ser requerido, la contratista realizará la confirmación de asistencia.
- ✓ Una semana antes de la celebración del evento se actualizará diariamente el listado de confirmados y se enviará a Basquetour.
- ✓ El día del evento se reportará el listado de confirmaciones y tras finalizar el evento, se entregará a Basquetour el listado definitivo de asistentes.
- ✓ Todas las comunicaciones serán bilingües euskera-castellano.

5.- AUDIOVISUALES

- ✓ La contratista se encargará de contratar el servicio profesional de fotografía y grabación de video para cubrir el evento
- ✓ En cuanto al servicio de **fotografía:**
  - En la hora posterior a la finalización del evento, se entregará a Basquetour una selección de al menos 20 fotografías de los momentos más importantes del evento,

para su envío a los medios de comunicación y publicación en canales propios, con el objetivo de difundir el evento con la mayor inmediatez posible.

- Al día siguiente de la celebración del evento se hará llegar a Basquetour en baja y alta calidad el reportaje fotográfico con al menos 200 fotos.
- Se realizarán fotografías en formato horizontal y vertical.
- Se cubrirá el evento completo: fotocall, ceremonia y coctel.
- Los archivos audiovisuales entregables deberán estar etiquetados correctamente con las palabras claves seleccionadas y así como con la descripción de la actividad representada en la imagen.
- La nomenclatura del etiquetado se acordará con Basquetour previamente a la celebración del evento.

✓ En cuanto al servicio de grabación de **video:**

- Se realizará un video en formato horizontal y otro vertical con la selección de los mejores momentos del evento y del cóctel con una duración de entre 2 y 3 min.
- Se entregará un video en formato "reel" que resuma el evento.
- La contratista será responsable de la música utilizada en el video, adquiriendo los derechos de uso o en su caso, utilizando una canción libre de derechos de autor.
- Se utilizará una canción acorde con el tipo de evento. Basquetour validará la idoneidad de la música seleccionada, por ello la contratista propondrá hasta 3 opciones diferentes para la decisión final por parte de Basquetour.

✓ **Realización de 8 videos** donde se hablará en cada uno de ellos, de un valor de la "Carta de Valores de Euskadi Gastronomika".

- Los videos servirán de introducción y presentación a cada uno de los 8 premios durante la celebración del evento.
- La contratista presentará en la memoria técnica, al menos una idea de guion y de estilo para uno de los videos, que sirva a modo de ejemplo para el resto de los videos. Es importante conocer cuál es la propuesta de guion para asegurar que el contenido del mismo mantenga un vínculo con los principios y valores que pone en relieve los premios.

- La duración de los videos será de 1 a 2 minutos aproximadamente. La propuesta inicial, se presentará en un plazo de 15 días naturales desde la firma del contrato. La contratista estará obligada a entregar hasta 3 propuestas diferentes para la decisión final. Las modificaciones se entregarán en un plazo de una semana a partir de que sean solicitadas y la versión final estará entregada para su utilización al menos quince días antes de la celebración del acto.
- El estilo y guion de los videos será aprobado por Basquetour.
- Se contará con una empresa profesional para la grabación y edición de los videos.
- En el caso de que los videos tengan audio, la mitad se grabarán en euskera con subtítulos en castellano y la otra mitad serán en castellano con subtítulos en euskera.

6.- CATERING

- ✓ Propuesta para un número de 250 personas.
- ✓ El servicio se ofrecerá en formato "de pie", pudiendo en todo caso, disponer de algunos asientos para descanso de personas con movilidad reducida o descanso general de los/as asistentes (mínimo 20 asientos tipo taburete, sillas…, acordes a la decoración general del espacio).
- ✓ La contratista deberá realizar y presentar una propuesta gastronómica en colaboración con la empresa de catering, coordinarla y gestionarla. La propuesta deberá explicar en profundidad la idea, los platos, la presentación y puesta en escena del servicio, dada la importancia de la gastronomía en el evento, su objeto y el tipo de asistentes e invitados.
- ✓ La propuesta deberá explicar el formato del coctel y está abierta a planteamientos novedosos tanto en la elaboración y presentación, pudiendo abarcar uno o varios formatos, tales como: solo cóctel, rincones gastronómicos, fusión de coctel y rincones gastronómicos, incluir showcooking, etc.
- ✓ El estilo de la propuesta también está abierto, pudiendo tener un carácter tradicional, innovador o una fusión de ambos.

Pero en todos los casos, la propuesta gastronómica deberá contener los siguientes **criterios generales:**

- Representativa de la gastronomía vasca.
- Mostrar la tradición y la vanguardia de la cocina vasca.
- Puesta en valor de los productos y productores locales.
- Variedad y calidad de productos.
- Priorización de proveedores integrantes en la red Euskadi Gastronomika.

Y los siguientes **criterios particulares:**

El menú

- El menú deberá estar basado en productos vascos de temporada, de calidad y origen: Eusko Label, Euskal Baserri, etc.
- Si el formato de la propuesta es tipo cóctel, el menú incluirá al menos 10 pases salados y 3 pases dulces.
- Si el formato de la propuesta propone fusión de cóctel o con otros formatos, se podrá sustituir alguno de los pases del coctel por productos a degustar en rincones u otras propuestas.
- En definitiva, el menú completo deberá ser equilibrado y equivalente en cantidad, a una cena.

Dietas especiales. Alergias e intolerancias.

- La propuesta incluirá opciones de menú específico para celiacos, vegetarianos e intolerantes a la lactosa.
- La contratista coordinará con la empresa de catering las dietas especiales, así como las alergias e intolerancias.
- Las minutas deberán especificar y señalizar los platos y/o productos aptos para estas dietas especiales, así como ingredientes con mayor frecuencia de alergias y/o intolerancias.
- En el caso de que la propuesta gastronómica sea en formato cóctel solo será necesario la señalización y explicación en las minutas, dado que este formato dificulta la identificación de personas alérgicas y/o con dietas especiales. La responsabilidad recaerá en los propios asistentes.
- En el caso de que la propuesta gastronómica incluya rincones gastronómicos, se dispondrá un puesto específico libre de gluten y otro específico con opciones veganas.

Estos puestos estarán perfectamente señalizados e identificados, con minutas explicativas de los platos ofrecidos con sus ingredientes.

La bodega

- Todas las bebidas ofrecidas tienen que estar elaboradas en Euskadi, priorizando, siempre que sea posible, proveedores integrantes en la red Euskadi Gastronomika.
- No se aceptarán otras denominaciones y productos representativos de otros destinos.

La propuesta gastronómica **incluirá:**

- Al menos un vino tinto y un vino blanco de Rioja Alavesa (D.O.Ca. Rioja – subzona Rioja Alavesa).
- Al menos un txakoli de cada una de las 3 denominaciones de origen: Arabako txakolina, Bizkaiko Txakolina y Getariako Txakolina.
- Al menos una sidra con D.O. Euskal Sagardoa.
- Cervezas Euskal Garagardoa - Basque Beer.
- Cócteles elaborados con bebidas vascas.
- El formato para el agua será cristal, embotellada en Euskadi o filtrada servida en recipientes de cristal.
- No se ofrecerán de forma visible refrescos azucarados. Se podrán servir en su lugar zumos elaborados en Euskadi y/o kombutxas naturales.

La vajilla

- La vajilla y cristalería utilizadas para el servicio de la propuesta gastronómica se ajustará a las necesidades de los platos, productos y bebidas a servir.
- La vajilla será de loza o desechable 100% biodegradable, en ambos casos será una vajilla actual y en buen estado de uso.
- La cristalería será de vidrio. El vino, la sidra y el txakoli se servirá en copa de cristal adecuada.

Personal de atención:

- El número de camareros/as será el necesario para ofrecer un servicio ágil.
- Se contará con personal profesional.
- La mitad del personal será bilingüe euskara-castellano y tendrá capacidad para relacionarse con los/las invitados/as en los dos idiomas indistintamente.

El personal de sala deberá:

- Conocer los productos típicos ofrecidos, su procedencia o sello de calidad de estos.

- Tener la capacidad de explicar los platos y/o productos que se ofrezcan.
- Conocer las denominaciones y origen de las bebidas ofrecidas.
- Estar informado de las peculiaridades sobre las dietas especiales para celiacos y vegetarianos.
- El personal irá uniformado adecuadamente y acorde al evento.

7.- TRASLADO ASISTENTES

✓ La contratista se encargará de coordinar los traslados de los/las participantes al evento, cuya logística habitual consiste en:

- Los entes de gestión turística de cada comarca/destino de Euskadi que lo precisen, se encargan de reservar un transporte local de su zona, coherente al número de asistentes confirmados de su zona, pudiendo ser desde un taxi hasta un autobús en función del número. De esta manera la gestión de los traslados es más sostenible y facilita el acceso y asistencia de los/as invitad/as al evento. El coste de estos traslados está incluido en el coste global de la celebración del evento.
- Es por ello por lo que la contratista será responsable de velar por la buena gestión de los transportes y tramitar las facturas correspondientes en el plazo y condiciones de pago indicadas a las comarcas/destinos.

8.- SECRETARIA TÉCNICA

✓ Planificación y coordinación general del evento.

✓ Se realizarán reuniones periódicas, al menos una a la semana, entre los responsables del contrato en la contratista y Basquetour. En estas reuniones se evaluará y coordinará el desarrollo de los trabajos, se supervisarán el diseño y producción de los materiales, se decidirán los cambios pertinentes sobre las propuestas presentadas, etc.

✓ Las reuniones podrán ser telemáticas si bien, las reuniones de arranque del evento serán de carácter presencial.

✓ Selección, contratación y gestión de proveedores: El organizador deberá buscar las mejores opciones de proveedores de los servicios precisados. Será su responsabilidad la contratación y coordinación con los mismos, así como la gestión de pagos y facturación con los proveedores de servicios contratados.

- ✓ Gestión de invitados/as y RSVP: Es importante gestionar la lista de invitados/as, y hacer seguimiento de las confirmaciones de asistencia. La contratista enviará a Basquetour la actualización de asistentes con la frecuencia acordada en la primera reunión de planificación.
- ✓ Servicio de atención telefónica bilingüe desde el momento del envío de "save the date" hasta el día de celebración del acto.
- ✓ Atención in situ durante el evento: la contratista deberá supervisar el montaje y desmontaje de todos los elementos del evento, atender a los proveedores y supervisar el evento en todas sus fases, asegurándose de que todo se lleve a cabo según lo planificado.
- ✓ El organizador elaborará una escaleta técnica que recoja toda la información necesaria para conocimiento de todo el equipo técnico y todos los participantes en la ceremonia.
- ✓ El organizador realizará un ensayo general dos horas antes del inicio del evento, siguiendo la escaleta y el guion ya aprobados por Basquetour, donde se supervisarán tanto la escenografía como las pruebas de sonido, entrada de videos, textos y otros aspectos necesarios para una correcta puesta en escena.
- ✓ El organizador deberá asegurarse de que la ceremonia del evento se lleve a cabo de manera fluida y organizada.
- ✓ Gestión de imprevistos: El organizador debe estar preparado para resolver cualquier imprevisto que pueda surgir durante el evento y garantizar su éxito.
- ✓ Dotar a su personal de todas las medidas de seguridad necesarias, obligándose a cumplir con toda la legislación vigente de Seguridad e Higiene en el trabajo, Prevención de Riesgos Laborales y normativa complementaria.
- ✓ Agradecimiento y encuesta de satisfacción: la contratista enviará dos días después del evento, un email de agradecimiento y una breve encuesta de valoración del evento a los/as asistentes. Las preguntas serán consensuadas con Basquetour.
- ✓ Evaluación y memoria final con los principales hitos del evento en el plazo de dos semanas tras finalizar el evento. La memoria incluirá el listado definitivo de asistentes y un resumen con los resultados de la encuesta de valoración, junto con una propuesta de recomendaciones y mejoras para futuras ediciones.

Para la prestación del servicio es imprescindible que la empresa contratista disponga del siguiente **personal** con el objeto de garantizar la ejecución efectiva del evento, y siempre sujeto a las necesidades que se requieran en base a la complejidad del evento diseñado:

- **Coordinador/a general** del evento encargado/a tanto del proceso de definición del evento, ejecución y cierre de la acción. Esta persona será la interlocutora con Basquetour y coordinará las tareas a realizar, así como a su equipo de trabajo.

- Un **equipo de trabajo** de al menos 2 personas que realicen las siguientes funciones junto con el/la coordinador/a general del evento:
  - Atención de asistentes y hospitality
  - Producción durante el evento
  - Supervisión del contenido "gastronómico" del evento
  - Coordinación de todo el personal auxiliar tanto de atención de asistentes como técnicos audiovisuales y resto de proveedores
  - Resolución de imprevistos
  - Supervisión protocolo y atención a medios de comunicación

Al menos 1 persona del equipo será bilingüe euskera – castellano.

9.- IGUALDAD, INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD

La empresa contratista tendrá en cuenta a la hora de subcontratar todo el personal y proveedores implicados en el evento, la igualdad, la inclusión y la diversidad, con especial vigilancia sobre el personal de atención durante la celebración del evento.

En el trabajo realizado, se tendrán en cuenta las obligaciones de Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la igualdad de mujeres y hombres, especialmente los artículos referidos al uso inclusivo del lenguaje y las imágenes en cualquier tipo de soporte y la eliminación de roles y estereotipos en función del sexo, según los cuales se asigna a las mujeres la responsabilidad del ámbito de lo doméstico y a los hombres la del ámbito público.

11.- CRITERIOS AMBIENTALES EVENTOS

La empresa contratista y las empresas subcontratadas por aquella, considerarán en todas las etapas de la organización, desarrollo y conclusión del evento las condiciones ambientales, con el objetivo de reducir el impacto ambiental derivado del evento mediante la

reducción del consumo de energía y agua, la generación de residuos y otros impactos relacionados con la fabricación de los productos consumidos durante el evento.

La **empresa de impresión** de los materiales de comunicación del evento garantizará un mayor respeto medioambiental tanto en la prestación del servicio como de los productos finales.

La **empresa de catering** será responsable de clasificar correctamente los residuos generados durante el evento, así como el tratamiento posterior priorizando su reutilización y reciclaje.

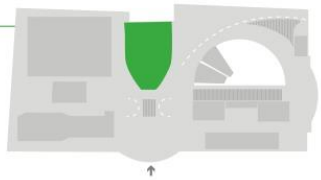
La contratista informará a Basquetour previo a la celebración del evento, sobre la gestión del posible excedente de comida, comprometiéndose a buscar la mejor opción para evitar el desperdicio de alimentos en buen estado. Podrán realizar propuestas para esta gestión.

Con respecto a los criterios ambientales a tener en cuenta, se tendrá en cuenta lo dispuesto en esta materia en la normativa vigente y en los pliegos de este contrato. Se hace al respecto especial mención a lo dispuesto en la Instrucción 1/2023, de 7 de marzo de 2023, sobre la incorporación de cláusulas ambientales en la compra y contratación de la administración general, institucional y demás entidades integrantes del sector público de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

En Bilbao, firmado electrónicamente

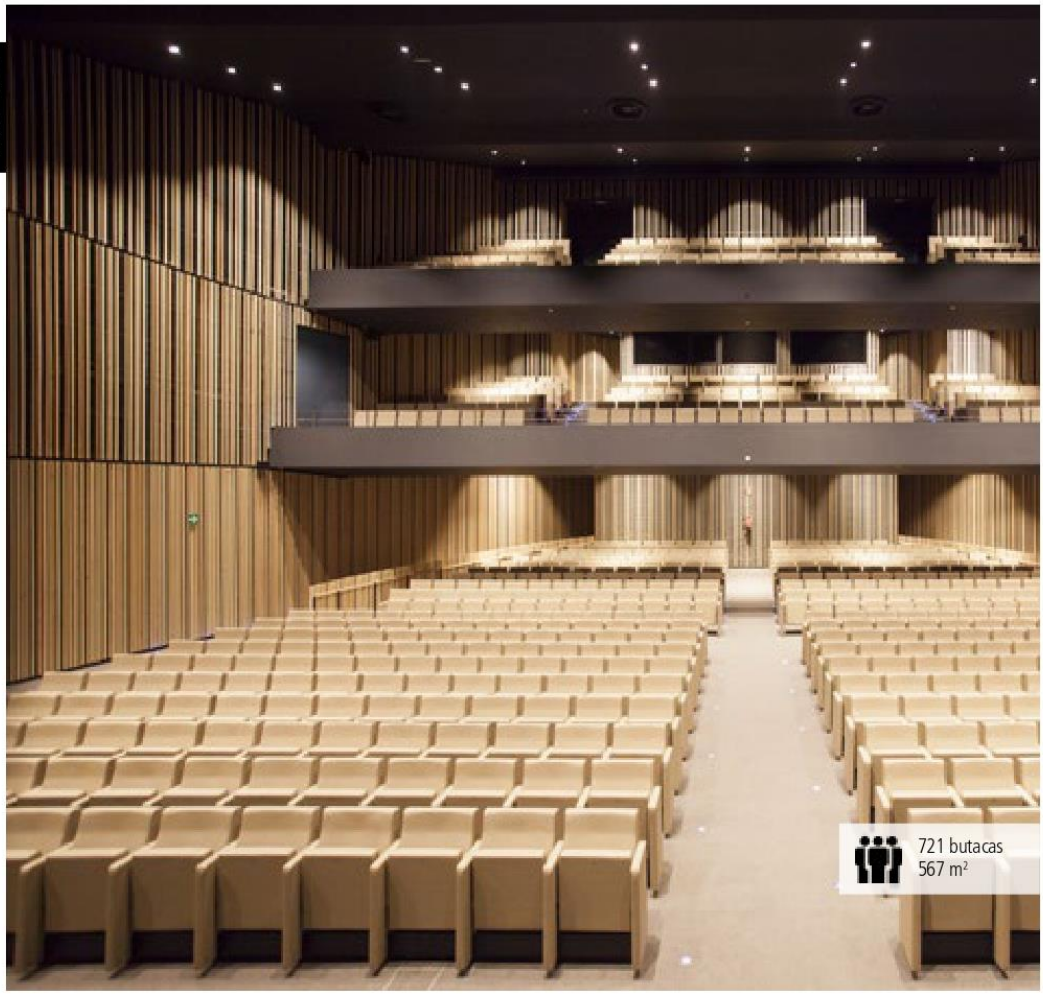
Fdo. Lander Imaz Goiti
Responsable Área de Marketing

ANEXO I: FICHA TÉCNICA AUDITORIO MARÍA DE MAEZTU. Palacio Europa Vitoria-Gasteiz



AUDITORIO
MARÍA DE MAEZTU

AUDITORIOS



24

EUROPA

BILTZAR JAUREGIA
PALACIO DE CONGRESOS







CAPACIDAD
721 butacas.

SUPERFICIE
567 m².

ESCENARIO
147 m².

SITUACIÓN
Planta baja.

MEGAFONÍA
Mesa (5 micrófonos).
Monitor en atril (2 micrófonos).
2 micrófonos inalámbricos de mano.
5 micrófonos inalámbricos de diadema.

TRADUCCIÓN SIMULTÁNEA
2 canales de traducción simultánea.

EQUIPO DE PROYECCIÓN
1 pantalla motorizada (800 x 600 cm).
1 cañón de proyección (16.000 lm HD).
1 monitor de 46" en escenario.
3 monitores en mesa.

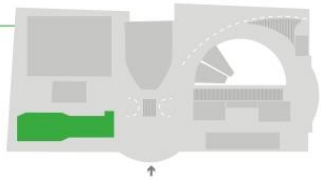
EQUIPO DE ILUMINACIÓN
1 mesa de iluminación ETC Element.
14 recortes led ETC Source Four Led.
9 pares led ETC Color Source CE Par.

INTERNET
Acceso por cable en mesa de ponentes.
Servicio WIFI con autorregistro previo.

STREAMING

- Espacio ideal para celebrar plenarios, actos conmemorativos o eventos que requieran un escenario. Moderno y cálido gracias a los tonos claros de la madera en inspirador contraste con la cubierta de color negro.
- Las butacas cuentan con bandeja de apoyo para escritura.

ANEXO II: FICHA TÉCNICA SALA GREEN CAPITAL. Palacio Europa Vitoria-Gasteiz



SALA
GREEN CAPITAL

ESPACIOS POLIVALENTES



48

EUROPA

BILTZAR JAUREGIA
PALACIO DE CONGRESOS







CAPACIDAD
- 400 personas en cóctel.
- Polivalente y adaptable.

SUPERFICIE
580 m².

SITUACIÓN
Planta baja.

MEGAFONÍA
Mesa (3 micrófonos).
Atril (2 micrófonos).
1 micrófono inalámbrico de mano.
1 micrófono inalámbrico de diadema.

TRADUCCIÓN SIMULTÁNEA
1 canal de traducción simultánea.
1 cabina técnica.

EQUIPO DE PROYECCIÓN
1 cañón de proyección (14.000 lm HD) y orientación fija.

ILUMINACIÓN
Iluminación led superior acristalada RGB (bajo disponibilidad).

INTERNET
Acceso por cable en mesa de ponentes.
Servicio WIFI con autorregistro previo.

STREAMING

OTROS
Tarima 5 x 3 m.