

Baldintza teknikoen orria
Pliego de prescripciones técnicas particulares

DOSIER ZK. - Nº EXPEDIENTE:

2026/CO_ASER/0103

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

Expediente : 2026/CO_ASER/0103

Título : Servicio de asistencia técnica para la gobernanza y el seguimiento de los Planes Estratégicos de Turismo y MICE de Vitoria-Gasteiz 2026-2030

Departamento : EKONOMIA,SUSTAPENA,ENPLEGUA,MERKATARITZA ETA TURISMOA
PROMOCIÓN ECONÓMICA, EMPLEO, COMERCIO Y TURISMO

Código CPV : 79411100 – Servicios de consultoría en desarrollo comercial
75125000 - Servicios administrativos relacionados con asuntos turísticos

1.- JUSTIFICACIÓN DEL CONTRATO

La licitación de este contrato se justifica por la necesidad de contar con una asistencia técnica especializada que permita poner en funcionamiento, coordinar, dinamizar y consolidar el modelo de gobernanza vinculado al Plan Estratégico de Turismo de Vitoria-Gasteiz y al Plan MICE 2026-2030, así como realizar el seguimiento técnico continuado de la ejecución de ambos planes.

El servicio comprenderá la asistencia a la Mesa de Turismo y a la Mesa MICE, configuradas como órganos diferenciados, así como a espacios sectoriales o profesionales asociados, garantizando la coordinación entre ellos y la trazabilidad de los acuerdos adoptados.

Asimismo, permitirá realizar la actualización de las actuaciones, responsables, plazos, hitos e indicadores de los Planes Estratégicos, identificar desviaciones y necesidades de coordinación y elaborar los correspondientes informes de seguimiento y evaluación.

La contratación resulta necesaria ante la insuficiencia de medios humanos municipales con dedicación específica y de perfiles especializados en el objeto del contrato.

2.- ANTECEDENTES

Vitoria-Gasteiz viene desarrollando en los últimos años una estrategia de fortalecimiento del destino turístico basada en la sostenibilidad, la cooperación institucional, la profesionalización del ecosistema turístico y la mejora de su posicionamiento competitivo.

En este marco, el presente pliego toma como referencia los diagnósticos y las líneas de actuación recogidas en el Plan Estratégico de Turismo de Vitoria-Gasteiz y en el Plan MICE 2026-2030.

De los diagnósticos de estos planes se desprende la necesidad de reforzar la participación y la coordinación entre los agentes del ecosistema turístico y MICE, mejorar los flujos de información y avanzar hacia un modelo que facilite el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación compartida de las actuaciones estratégicas.

Para ello, resulta necesario consolidar espacios estables de gobernanza, dotarlos de metodologías y herramientas adecuadas y establecer un sistema continuado de seguimiento de los Planes Estratégicos que permita conocer su grado de ejecución, visualizar sus avances y detectar posibles desviaciones o necesidades de coordinación.

Se entiende la gobernanza como el marco de relaciones, estructuras y procesos mediante el cual los agentes públicos y privados interactúan, toman decisiones colaborativas y asumen responsabilidades compartidas para la gestión del destino turístico.

Egiazatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiazztatzea 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 elektronikoaren 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 (Egiazatzeko Kode Segurua) CSV (Código Seguro de Verificación)	SUFD3TBA4EU34QHH24CQBDLCI	Data eta Ordua Fecha y Hora	31/07/2026 12:20:43
Zerbitzaria Servidor	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea Página	1/6



SUFD3TBA4EU34QHH24CQBDLCI

Baldintza teknikoaren orria
Pliego de prescripciones técnicas particulares

3.- OBJETO DEL CONTRATO

Constituye el objeto del presente contrato la prestación de servicios de asistencia técnica especializada para la implantación, coordinación, secretaría técnica, dinamización, seguimiento y evaluación del sistema de gobernanza público-privada vinculado al Plan Estratégico de Turismo de Vitoria-Gasteiz 2026-2030 y al Plan MICE 2026-2030, así como para el seguimiento técnico continuado del grado de ejecución de ambos planes, mediante la actualización de sus actuaciones, responsables, plazos, hitos, indicadores y resultados, y la identificación de riesgos, desviaciones y medidas correctoras.

4.- ESTRUCTURA DE LOS ÓRGANOS DE GOBERNANZA

El modelo de gobernanza se articulará a través de dos órganos principales diferenciados:

- La Mesa de Turismo, vinculada a la gobernanza y al seguimiento del Plan Estratégico de Turismo.
- La Mesa MICE, vinculada a la gobernanza y al seguimiento del Plan MICE.

Adicionalmente, se constituirán espacios de trabajo sectoriales o profesionales que podrán estar relacionados, entre otros ámbitos, con el alojamiento, empresas de servicios turísticos, guías turísticos/as, servicios MICE, gastronomía, comercio vinculado al turismo, accesibilidad, etc.

5.- SEGUIMIENTO DE LOS PLANES ESTRATÉGICOS

La empresa adjudicataria realizará el seguimiento técnico del Plan Estratégico de Turismo y del Plan MICE durante toda la vigencia del contrato.

El seguimiento comprenderá, como mínimo:

- La organización y actualización de la información relativa a las actuaciones, responsables, agentes colaboradores, plazos, hitos, indicadores, valores de referencia y metas de ambos planes.
- La recopilación y contraste de la información facilitada por los agentes responsables y la actualización periódica del grado de ejecución.
- La identificación de retrasos, desviaciones, riesgos y necesidades de coordinación, así como la propuesta y seguimiento de medidas correctoras.
- La preparación de información de avance para la Mesa de Turismo, la Mesa MICE y los espacios sectoriales.
- La elaboración de informes semestrales y anuales de seguimiento y evaluación, así como de contenidos para comunicar y devolver los resultados.

El seguimiento se realizará mediante la actualización periódica de la información en Midenet o en la herramienta corporativa que determine el Ayuntamiento.

6.- FASES Y ALCANCE DEL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS

El desarrollo del contrato se estructurará en las siguientes fases:

FASE 1: Contraste de los diagnósticos y definición de la situación de partida (Enero de 2027 - Febrero de 2027)

- Contraste de los diagnósticos y de la documentación disponible de ambos Planes Estratégicos.
- Actualización del mapa de agentes públicos y privados vinculados al turismo de ocio y al ecosistema MICE.
- Análisis del funcionamiento relacional del sector, de la predisposición de los agentes a participar y de las principales barreras para la colaboración.
- Revisión de las capacidades municipales y de las herramientas disponibles para la gobernanza y el seguimiento.
- Revisión de la estructura de los Planes Estratégicos y establecimiento de la situación inicial de sus actuaciones.
- Identificación de lagunas de información y necesidades de concreción en las actuaciones.

FASE 2: Diseño y ajuste del modelo e implantación de herramientas (Febrero de 2027 - Marzo de 2027)

- Diseño de la arquitectura operativa de la Mesa de Turismo, la Mesa MICE y su relación con los espacios sectoriales, incluyendo funciones, flujos de decisión, coordinación y seguimiento de acuerdos.
- Definición e implantación de las herramientas colaborativas necesarias para convocatorias, documentación compartida, participación, comunicación de acuerdos y retorno de resultados.
- Diseño de la metodología de seguimiento del Plan Estratégico de Turismo y del Plan MICE.

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/ <i>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/</i> Agiri honek sinadura elektronikoa darama, konfiantzazko zerbitzu elektronikoaren alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera. <i>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.</i>			
Sinatzailearen izena <i>Firmado por</i>	JAVIER ESTEBARANZ GONZALEZ (Jefatura de Servicio de Congresos de Promoción Económica, Empleo, Comercio y Turismo)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua) <i>CSV (Código Seguro de Verificación)</i>	SUFD3TBA4EU34QHH24CQBDLCL	Data eta Ordua <i>Fecha y Hora</i>	31/07/2026 12:20:43
Zerbitzaria <i>Servidor</i>	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea <i>Página</i>	2/6



SUFD3TBA4EU34QHH24CQBDLCL

Baldintza teknikoaren orria

Pliego de prescripciones técnicas particulares

- Creación de la estructura inicial de seguimiento en Midenet o en la herramienta corporativa que determine el Ayuntamiento y definición del protocolo de actualización y validación de la información.
- Diseño del plan de formación y capacitación dirigido a los agentes públicos y privados.

Para estas funciones de colaboración, participación y comunicación de la gobernanza deberán proponerse herramientas que justifiquen su facilidad de uso, accesibilidad, seguridad, titularidad de los datos y faciliten la continuidad del servicio una vez finalizado el contrato. Estas herramientas deberán ser aprobadas por la entidad local responsable del contrato.

FASE 3: Dinamización de la gobernanza y seguimiento continuado de los Planes Estratégicos (Marzo de 2027 - Diciembre de 2030)

- Secretaría técnica, preparación, moderación y documentación de las sesiones de la Mesa de Turismo, la Mesa MICE y los espacios sectoriales.
- Gestión de las herramientas colaborativas y canalización de las necesidades y propuestas de los agentes.
- Ejecución de un mínimo de **tres talleres formativos** presenciales por año, de al menos dos horas de duración cada uno.
- Medición semestral de la participación, satisfacción y confianza de los agentes mediante encuesta u otro instrumento equivalente.
- Actualización continuada de la información de ambos Planes Estratégicos en Midenet o en la herramienta corporativa que determine el Ayuntamiento.
- Elaboración de un informe de seguimiento al cierre de cada semestre. El segundo informe semestral tendrá carácter acumulado y constituirá el informe anual de evaluación.
- Presentación de los principales resultados en las Mesas correspondientes y seguimiento de las medidas correctoras validadas por el Ayuntamiento.

Régimen de reuniones: la empresa adjudicataria organizará, preparará, coordinará, moderará y documentará un mínimo de **diez reuniones** por año, distribuidas entre la Mesa de Turismo, la Mesa MICE y las sesiones sectoriales o profesionales.

Las reuniones se organizarán en dos bloques anuales, uno por semestre. Se celebrará, como mínimo, una sesión semestral de la Mesa de Turismo y una sesión semestral de la Mesa MICE. Las restantes reuniones se distribuirán según las necesidades detectadas y las prioridades establecidas por el Servicio de Congresos y Turismo.

La distribución y el calendario se recogerán en una Agenda Operativa Anual. Las reuniones tendrán carácter presencial, salvo autorización expresa, y de cada sesión se levantará acta con los acuerdos, responsables, plazos y estado de los compromisos anteriores.

FASE 4: Evaluación, cierre y consolidación del modelo (Octubre de 2030 - Diciembre de 2030)

- Evaluación final del funcionamiento del sistema de gobernanza y de sus resultados.
- Evaluación del grado de ejecución del Plan Estratégico de Turismo y del Plan MICE.
- Identificación de actuaciones finalizadas, en curso, pendientes o que deban tener continuidad después de 2030.
- Elaboración de recomendaciones y de un Plan de Continuidad y Consolidación del modelo de gobernanza.
- Entrega y traspaso al Ayuntamiento de las herramientas, bases de datos, documentación, protocolos y contenidos generados.

Medios facilitados por el Ayuntamiento y condiciones de uso de las herramientas

El Ayuntamiento facilitará, cuando resulte necesario, los espacios para las reuniones y sesiones formativas.

Para el seguimiento de los Planes Estratégicos, la empresa adjudicataria utilizará **Midenet** o la herramienta corporativa que determine el Ayuntamiento. El Ayuntamiento facilitará, cuando resulte necesario, los permisos de acceso, perfiles de usuario, licencias corporativas y documentación municipal disponible.

Toda la información, documentación, bases de datos, configuraciones y contenidos generados durante el contrato serán de titularidad municipal y deberán quedar plenamente accesibles y operativos para el Ayuntamiento al finalizar el servicio.

7.- ENTREGABLES OBLIGATORIOS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La empresa adjudicataria vendrá obligada a la presentación y validación municipal de los siguientes productos técnicos, vinculados de forma estricta al esquema operativo de pagos durante la ejecución del contrato:

Egiazteko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztezea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/ <i>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/</i> Agiri honek sinadura elektronikoa darama, konfiantzazko zerbitzu elektronikoaren alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera. <i>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.</i>			
Sinatzailearen izena <i>Firmado por</i>	JAVIER ESTEBARANZ GONZALEZ (Jefatura de Servicio de Congresos de Promoción Económica, Empleo, Comercio y Turismo)		
EKS (Egiazteko Kode Seguruak) <i>CSV (Código Seguro de Verificación)</i>	SUFD3TBA4EU34QHH24CQBDLCI	Data eta Ordua <i>Fecha y Hora</i>	31/07/2026 12:20:43
Zerbitzaria <i>Servidor</i>	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea <i>Página</i>	3/6
 SUFD3TBA4EU34QHH24CQBDLCI			

Baldintza teknikoek orria
Pliego de prescripciones técnicas particulares

Ref.	Entregable y periodicidad	Contenido y alcance mínimo
E1	Informe inicial de contraste y plan de trabajo <i>Febrero de 2027</i>	Síntesis del contraste realizado, situación de partida, prioridades y metodología definitiva de ejecución. Cronograma, organización del equipo, coordinación municipal y riesgos iniciales.
E2	Mapa de agentes y matriz relacional <i>Febrero de 2027; actualización anual</i>	Identificación y clasificación de actores, roles, capacidad de colaboración y relación con Turismo o MICE.
E3	Manual del modelo de gobernanza <i>Marzo de 2027; actualización cuando proceda</i>	Estructura y funcionamiento de las dos Mesas y los espacios sectoriales. Funciones, toma de decisiones, coordinación, seguimiento de acuerdos y retorno de resultados.
E4	Sistema de herramientas colaborativas de gobernanza <i>Marzo de 2027; mantenimiento continuado</i>	Canales y herramientas para convocatorias, documentación, participación, acuerdos y retorno. Licencias, costes, accesibilidad, seguridad, protección de datos, titularidad y traspaso.
E5	Sistema de seguimiento de los Planes Estratégicos en Midenet <i>Marzo de 2027; actualización continuada</i>	Estructura de actuaciones, responsables, plazos, hitos, indicadores, evidencias, desviaciones y medidas correctoras. Protocolo de recopilación, actualización y validación de datos.
E6	Plan de formación y capacitación <i>Anual</i>	Necesidades formativas, objetivos, contenidos y calendario. Mínimo de tres talleres presenciales por año, de al menos dos horas cada uno.
E7	Agenda Operativa Anual <i>Anual</i>	Programación de las diez reuniones anuales, objetivos, participantes previstos y distribución en dos bloques semestrales.
E8	Cuadro de mando de gobernanza y ejecución estratégica <i>Configuración inicial en marzo de 2027; actualización continuada</i>	Indicadores de gobernanza: participación, diversidad, asistencia, acuerdos, cumplimiento, satisfacción y confianza. Indicadores de los planes: estado de actuaciones, hitos, resultados, riesgos, desviaciones y medidas correctoras.
E9	Cuadernos técnicos de secretaría <i>Por cada reunión</i>	Convocatoria, orden del día, documentación preparatoria, relación de participantes y acta. Tabla de acuerdos, responsables, plazos, estado y vinculación con actuaciones de los planes cuando proceda.
E10	Informes semestrales y anuales de seguimiento y evaluación <i>Dos por año</i>	Primer semestre: seguimiento de la gobernanza y de los dos Planes Estratégicos. Segundo semestre: informe acumulado anual, con resultados, desviaciones, medidas correctoras y recomendaciones.
E11	Memoria final y Plan de Continuidad <i>Diciembre de 2030</i>	Evaluación global 2027-2030 de la gobernanza, del Plan Estratégico de Turismo y del Plan MICE. Actuaciones pendientes, recomendaciones, continuidad del modelo y traspaso final.

8.- EQUIPO DE TRABAJO

El equipo mínimo adscrito al contrato estará integrado por **dos personas**, una de las cuales asumirá la coordinación del proyecto y la interlocución con el Servicio de Congresos y Turismo.

Cada una de las personas integrantes del equipo deberá acreditar una experiencia mínima de **24 meses** en trabajos de consultoría, planificación estratégica, gobernanza público-privada, dinamización sectorial, participación o gestión de proyectos o planes vinculados al ámbito turístico, MICE o institucional.

Ambas deberán contar con titulación universitaria (licenciatura, grado o diplomatura) en Turismo, Marketing, Derecho, Economía, Ciencias Políticas y de la Administración, Sociología u otras titulaciones análogas relacionadas con el objeto del contrato.

Las empresas licitadoras deberán definir en su oferta la organización del equipo, la distribución de funciones, la dedicación estimada, la disponibilidad y el sistema de sustitución de ambas personas.

La asistencia de ambas será obligatoria en las sesiones ordinarias de la Mesa de Turismo y de la Mesa MICE, así como en las sesiones sectoriales. En las actividades formativas deberá participar, al menos, una de las personas integrantes del equipo, salvo que el Servicio de Congresos y Turismo requiera la presencia de ambas.

Egiazatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiazztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/ <i>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/</i> Agiri honek sinadura elektronikoa darama, konfiantzazko zerbitzu elektronikoek alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera. <i>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.</i>			
Sinatzailearen izena <i>Firmado por</i>		JAVIER ESTEBARANZ GONZALEZ (Jefatura de Servicio de Congresos de Promoción Económica, Empleo, Comercio y Turismo)	
EKS (Egiazatzeko Kode Segurua) <i>CSV (Código Seguro de Verificación)</i>		SUFD3TBA4EU34QHH24CQBDLCI	Data eta Ordua <i>Fecha y Hora</i> 31/07/2026 12:20:43
Zerbitzaria <i>Servidor</i>		Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea <i>Página</i> 4/6
 SUFD3TBA4EU34QHH24CQBDLCI			

9.- PRESENTACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA

Documento 1. Comprensión, planificación y organización del servicio

Extensión máxima: 8 páginas, excluidos portada, índice y anexos.

- Comprensión del objeto y alcance del contrato.
- Identificación de los principales retos de la Gobernanza y del seguimiento de los Planes.
- Metodología general y desarrollo previsto de las fases.
- Organización del equipo, funciones, dedicación y sustituciones.
- Coordinación con el Servicio de Congresos y Turismo.
- Cronograma general, riesgos de ejecución y medidas de mitigación.

Documento 2. Gestión y dinamización de la Gobernanza turística y MICE

Extensión máxima: 12 páginas, excluidos portada, índice y anexos.

- Modelo de funcionamiento de la Mesa de Turismo, la Mesa MICE y los espacios sectoriales.
- Funciones, toma de decisiones, coordinación y seguimiento de acuerdos.
- Metodología de dinamización, participación y facilitación.
- Organización general de las diez reuniones y de los dos bloques semestrales.
- Preparación de sesiones, secretaría técnica, comunicación y retorno de resultados.
- Estrategia de incorporación, participación y continuidad de los agentes.
- Enfoque de las acciones formativas y de la medición de la participación y confianza.
- Características y funcionalidades de las herramientas colaborativas.
- Indicadores generales para evaluar el funcionamiento de la Gobernanza.

Documento 3. Seguimiento y evaluación de los Planes Estratégicos

Extensión máxima: 12 páginas, excluidos portada, índice y anexos.

- Metodología para el seguimiento diferenciado del Plan Estratégico de Turismo y del Plan MICE.
- Procedimiento para revisar y organizar la información de los planes y determinar la situación inicial de sus actuaciones.
- Procedimiento de recopilación, contraste y validación de la información.
- Método para controlar actuaciones, responsables, plazos, hitos e indicadores.
- Metodología para identificar desviaciones, riesgos y medidas correctoras.
- Enfoque para organizar y actualizar la información en Midenet o en la herramienta corporativa que determine el Ayuntamiento.
- Estructura propuesta para los informes semestrales, el informe anual acumulado y el cuadro de mando.
- Sistema de presentación y devolución de resultados al Ayuntamiento y a las mesas.

Los anexos únicamente podrán contener organigramas, cronogramas, fichas técnicas, currículos, certificados y muestras gráficas complementarias. No será objeto de valoración el contenido técnico que, debiendo formar parte de los tres documentos, se incorpore exclusivamente en los anexos.

10.- EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Se evaluará el desempeño de los proveedores en función del cumplimiento de plazos y de la correcta ejecución de los trabajos según contrato suscrito. Esta evaluación, en fase de ejecución de la prestación, se realizará fundamentalmente con arreglo a los siguientes criterios:

- en función del cumplimiento de los plazos de ejecución de contrato (demora en la ejecución).
- en función del cumplimiento de la prestación del contrato (correcta ejecución de la prestación, incumplimiento parcial o cumplimiento defectuoso).

Egiaztezeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztezea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/ <i>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/</i> Agiri honek sinadura elektronikoa darama, konfiantzazko zerbitzu elektronikoen alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera. <i>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.</i>			
Sinatzailearen izena <i>Firmado por</i>	JAVIER ESTEBARANZ GONZALEZ (Jefatura de Servicio de Congresos de Promoción Económica, Empleo, Comercio y Turismo)		
EKS (Egiaztezeko Kode Seguruak) <i>CSV (Código Seguro de Verificación)</i>	SUFD3TBA4EU34QHH24CQBDLCI	Data eta Ordua <i>Fecha y Hora</i>	31/07/2026 12:20:43
Zerbitzaria <i>Servidor</i>	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea <i>Página</i>	5/6
 SUFD3TBA4EU34QHH24CQBDLCI			

Baldintza teknikoek orria

Pliego de prescripciones técnicas particulares

- en función del cumplimiento de los compromisos y condiciones especiales de ejecución (de carácter social, ético, de innovación, medioambiental, en materia de protección de datos, confidencialidad, o de otro orden), o obligaciones de carácter esencial recogidas en los pliegos.

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektronikoen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/ <i>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/</i> Agiri honek sinadura elektronikoa darama, konfiantzazko zerbitzu elektronikoen alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera. <i>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.</i>			
Sinatzailearen izena <i>Firmado por</i>	JAVIER ESTEBARANZ GONZALEZ (Jefatura de Servicio de Congresos de Promoción Económica, Empleo, Comercio y Turismo)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua) <i>CSV (Código Seguro de Verificación)</i>	SUFD3TBA4EU34QHH24CQBDLCI	Data eta Ordua <i>Fecha y Hora</i>	31/07/2026 12:20:43
Zerbitzaria <i>Servidor</i>	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea <i>Página</i>	6/6
 SUFD3TBA4EU34QHH24CQBDLCI			