

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS
Asistencias para la gestión técnica, comunicativa y logística de la exposición de productos
circulares fabricados en Euskadi
Nº DE EXPEDIENTE: 1383

ANTECEDENTES

En el año 2020, coincidiendo con la celebración del Basque Ecodesign Meeting 2020, Ihobe organizó una exposición de productos vascos ecodiseñados, titulada “20 years of ECODESIGN made in EUSKADI” con el doble objetivo de dar visibilidad al trabajo desarrollado por las empresas vascas durante los últimos años y de servir de instrumento de reconocimiento por parte del Gobierno Vasco al esfuerzo desarrollado por estas.

La exposición se diseñó con criterios de facilitar el montaje y desmontaje de la misma para permitir su exposición posterior en otros lugares a modo de exposición itinerante. Sin embargo, la situación sanitaria debido al covid 19 paralizó toda la actividad, los productos fueron devueltos a las empresas y los materiales comunicativos almacenados y guardados por Ihobe.

Con posterioridad al congreso y aprovechando todo el material comunicativo, Ihobe editó el catálogo “20 años de ecodiseño Made in Euskadi”, primer informe en Europa que recopila información detallada de las mejoras ambientales obtenidas en 168 productos de diez sectores industriales a los que se les ha aplicado metodologías de ecodiseño. Esta publicación está disponible tanto en formato físico como digital y en tres idiomas—castellano, euskera e inglés.

El catálogo recopila, en formato de fichas técnicas individuales, las características y principales aspectos de cada producto circular, clasificadas en diez sectores: la industria química, el sector del metal, el mobiliario, automoción, alimentación, producción y consumo, maquinaria, transporte, eléctrico-electrónico, y el sector de los materiales de construcción. Este catálogo se diseñó también con la intención de poder actualizarse con nuevos productos circulares. Se puede localizar información adicional al respecto en los siguientes enlaces:

- [Temas ambientales - Catálogo de productos circulares fabricados en Euskadi \(ihobe.eus\)](https://www.ihobe.eus/)
- <http://www.basqueecodesigncenter.net/Noticias/ficha.aspx?IdMenu=93fc4bfe-6d40-4f7e-834d-0ea21a0e66dd&Cod=9b9b2c5f-7d36-4b91-9e73-739c215d8cd5&Idioma=es-ES>

En otoño del 2022, se pretende poner en marcha la exposición de productos circulares a modo de exposición renovada e itinerante, disponer del catálogo actualizado en su versión digital y dinamizar actividades para la puesta en valor de los productos y materiales desarrollados. La exposición tendrá dos formatos, formato exposición integral y formato exposición reducida, con el objeto de ajustarse a las condiciones de espacio que puedan requerirse en los lugares destino de la exposición.

La exposición se inaugurará en Vitoria-Gasteiz en el marco de la celebración del aniversario de la green capital y posteriormente se trasladará en el marco de la celebración el Basque Circular Summit, ambos en otoño 2022.

OBJETO DEL TRABAJO

El objeto del trabajo es la gestión integral de la exposición de productos circulares fabricados en Euskadi desde el punto de vista técnico, logístico, comunicativo y de puesta en valor. Esta exposición tendrá dos formatos, formato exposición integral y formato exposición reducida, con

el objeto de ajustarse a las condiciones de espacio que puedan requerirse en los lugares destino de la exposición.

La presente licitación incluye los siguientes dos lotes independientes de adjudicación:

- LOTE 1: gestión técnica y actualización del catálogo de productos circulares made in Euskadi
- LOTE 2: diseño y producción de los materiales expositivos y otros materiales necesarios
- LOTE 3: gestión comunicativa y divulgativa de la exposición
- LOTE 4: gestión logística y de guardia y custodia de los materiales de la exposición

ALCANCE DEL TRABAJO

LOTE 1: Gestión técnica para la actualización del catálogo de productos circulares made in Euskadi

Este lote, además de la propia actualización de la exposición respecto a su versión previa, incluye también la elaboración de una propuesta de actividades para su puesta en valor.

El trabajo incluye el siguiente alcance:

1. Diseño y gestión integral de la convocatoria 2022 de productos circulares made in Euskadi, tanto para la actualización del catálogo en formato digital como para la exposición física de productos, incluyendo también la evaluación simplificada de productos que no disponga de información ambiental con rigor.
2. Desarrollo del contenido técnico de cada una de las fichas de los productos seleccionados para su incorporación al catálogo en formato digital y para la exposición.
3. Apoyo técnico para la comunicación y Coordinación con los responsables de la gestión logística y comunicativa de la expo

LOTE 2: Diseño y producción de los materiales expositivos y otros materiales necesarios

El presente lote, además del diseño de los materiales expositivos y otros materiales que se incluyan en la exposición, incluye también su producción.

El trabajo incluye el siguiente alcance:

1. Elaboración de propuesta de elementos expositivos y otros elementos necesarios para la exposición.
2. Diseño de cada uno de los materiales finalmente aprobados.
3. Producción de los materiales diseñados.

LOTE 3: Gestión comunicativa y divulgativa de la exposición

Este lote incluye la propuesta, diseño y la ejecución parcial de las actividades para la puesta en valor de la exposición.

El trabajo incluye el siguiente alcance:

1. Elaboración de un banco de actividades para la puesta en valor para la exposición.

2. Diseño, elaboración y gestión de actividades comunicativas para la exposición y otras actividades relacionadas, dirigidas a las entidades anfitrionas de la exposición y a las empresas propietarias de los productos.
3. Diseño, elaboración y gestión de actividades comunicativas para la exposición y otras actividades relacionadas, a desplegar desde el propio Ihobe.
4. Identificación de oportunidades para el uso de la exposición en otras actuaciones, congresos, etc.
5. Informe anual de actividad, individual por exposición y global.

LOTE 4: Gestión logística y de guardia y custodia de la exposición

Este lote, además de las tareas de montaje y desmontaje, incluye también la guardia y custodia de la exposición en periodo de no uso.

El trabajo incluye el siguiente alcance:

1. Coordinación con los agentes implicados, concretamente con el responsable de la exposición en Ihobe y con el responsable de la ubicación de destino, y las empresas en caso de productos no cedidos.
2. Diseño y adecuación de la exposición a la ubicación destino
3. Gestiones legales y administrativas requeridas (contratos de cesión, seguros, etc.)
4. Desmontaje, traslado y montaje de la exposición, en los lugares marcados, incluido no solo los propios productos, sino también aquellos soportes y otros objetos relacionados (tótems...)
5. Guarda y custodia en periodo de no uso expositivo
6. Mantenimiento y modificaciones/modificaciones de la exposición
7. Procedimentación, elaboración de modelos e Informe anual de actividad

DEFINICIÓN DE FASES Y TAREAS DEL PROYECTO

LOTE 1: Gestión técnica para la actualización del catálogo de productos circulares made in Euskadi

Los trabajos se organizan en los siguientes paquetes de trabajo.

1. DISEÑO Y GESTIÓN INTEGRAL DE LA CONVOCATORIA 2022 DE PRODUCTOS CIRCULARES MADE IN EUSKADI

El objetivo de esta tarea es disponer de un listado actualizado al 2022 de 250 productos circulares fabricados en Euskadi con un mejor comportamiento ambiental con enfoque de ciclo de vida, demostrado y acreditado, así como la información descriptiva técnico ambiental de cada producto.

A modo orientativo y no limitante, se deberán abordar las siguientes actuaciones.

Tomando de base la convocatoria desarrollada en 2020, se analizarán y actualizarán los criterios y requisitos mínimos que los productos deberán cumplir para considerar que son circulares y se identificarán los medios para demostrar y acreditar su mejor desempeño ambiental frente a modelos anteriores o similares en el mercado, priorizando que la acreditación haya sido otorgada por un organismo independiente (auditoria, reconocimiento público, etc.), y el método de evaluación sea acorde a estándares y normas de referencia internacional.

Para el caso de productos que no puedan acreditar su comportamiento ambiental a través de organismos independientes, o mediante la aplicación de estándares de referencia, se deberá

proponer un método simplificado de evaluación del comportamiento ambiental con rigor técnico suficiente, que deberá ser aprobado por Ihobe y se deberá llevar a cabo esta evaluación.

Se definirán los formularios para la participación de las empresas, identificando la información a aportar en cada candidatura que deberá ser acorde a la información que posteriormente se incluirá en el catálogo y en la exposición. Se tendrá en cuenta tanto la validación /expurgo de los productos incluidos en el catálogo 2020 como la incorporación de nuevos productos.

Estos formularios serán diseñados para que su cumplimentación sea exclusivamente online.

Con esta información se generará el procedimiento a utilizar posteriormente en la evaluación y validación de las candidaturas que incorporará la duración estimada en el tiempo para desarrollar cada una de las tareas, incluyendo la fase de evaluación ambiental simplificada para aquellos casos que no dispongan de información ambiental contrastada

A partir de aquí se diseñará la convocatoria y se elaborarán las bases para la participación de las empresas tanto en el nuevo catálogo como en la exposición.

Todas las comunicaciones con las empresas deberá estar en euskera y castellano y la información pública final de los productos en euskera, castellano e inglés.

En coordinación con el equipo de comunicación de Ihobe quien será el responsable último del desarrollo de todos los materiales, se diseñará la campaña para la captación de productos circulares entre las empresas vascas, identificando los mensajes a trasladar, formatos, agentes y medios (páginas web, redes sociales, agentes intermedios, etc.).

Se identificará un listado de potenciales empresas susceptibles de participar, incluidas las organizaciones que han participado en los proyectos financiados por Ihobe en los últimos 3 años, cuyos datos serán aportados por Ihobe. Se contactará directamente con estas empresas, bien a través de correo electrónico o telefónicamente, para informar y facilitar su participación.

Una vez publicada la convocatoria, analizará y valorará la información recibida, contactará con las empresas para solicitar la información complementaria que fuese necesaria y evaluará el cumplimiento de los requisitos para participar. En el caso de que las empresas candidatas no dispongan de información del producto con calidad o rigor técnico suficiente, se deberá ejecutar el método simplificado de evaluación del comportamiento ambiental que haya aprobado Ihobe. Para cada una de las candidaturas se emitirá un informe de evaluación que incluirá una propuesta de aceptar /no aceptar el producto y en caso afirmativo los requisitos y necesidades concretas para su exposición (en función de su tamaño, peso, criterios de seguridad, etc.).

Para aquellos productos que participarán en la exposición, se deberá determinar los requerimientos físicos y de seguridad que puedan suponer, tanto para el espacio expositivo como para su transporte, guarda y custodia, así como si la empresa propietaria de los productos los cede a Ihobe de forma permanente o temporal.

Finalmente se desarrollará un informe de cierre de la convocatoria, indicando el listado de candidaturas favorables y desfavorables y proponiendo la respuesta final a enviar a cada participante.

Los entregables de este paquete de trabajo serán:

- Procedimiento para la actualización del catálogo: con toda la documentación de la convocatoria (Bases, procedimiento de evaluación, formularios para la participación de las empresas vascas, formularios para la evaluación de las candidaturas, método de evaluación ambiental simplificado, listado de empresas y productos evaluados, etc.) se elaborará un

procedimiento con el objetivo de documentar el método de trabajo y facilitar la actualización del catálogo en años posteriores.

- Listado inicial de empresas potencialmente participantes
- Enfoque de la campaña de divulgación de la iniciativa
- Informe de cierre de convocatoria y documentación completa de cada candidatura recibida
- Listado de empresas y productos circulares fabricados en Euskadi 2022 para el catálogo y las exposiciones y sus necesidades concretas.

2. DESARROLLO DEL CONTENIDO TÉCNICO DE CADA UNA DE LAS FICHAS DE LOS PRODUCTOS PARA SU INCORPORACIÓN AL CATÁLOGO EN FORMATO DIGITAL Y PARA LA EXPOSICIÓN

Para cada uno de los productos seleccionados en la fase anterior se elaborará una ficha técnica comunicativa y visual por producto, en la que se describirá este, se identificarán sus características y funcionalidades, así como las mejoras ambientales que conlleva, de forma similar a las que componen el catálogo actual en los 3 idiomas establecidos (EU, ES EN). La documentación gráfica de cada producto será solicitada a las empresas.

Teniendo en cuenta los productos que formarán parte de la exposición, se identificarán posibles distribuciones de productos, clasificados por bloques o secciones (familias, sectores, cadena de valor, etc.), para plantear diferentes configuraciones de exposición (en función del espacio disponible, interior/exterior, enfoque de la exposición, etc.).

Una vez aprobadas las configuraciones por Ihobe, se desarrollará el contenido técnico de los materiales informativos para la presentación de cada sección (tótems de presentación de familias de productos), así como el contenido técnico explicativo que acompañará a cada producto. Esta información será complementaria a la ficha técnica del catálogo digital en los 3 idiomas establecidos (EU, ES EN). Así mismo se propondrá su formato físico (ficha técnica en soporte papel con código URIL para ampliar la información, etc.).

Entregables:

- Fichas técnicas por producto a incorporar al catálogo digital en los 3 idiomas (euskera, castellano e inglés)
- Posibles configuraciones de exposición y contenido técnico explicativo de cada una de ellas en los 3 idiomas (euskera, castellano e inglés)
- Propuesta de formato para la información técnica de cada sección y producto en la exposición

3. APOYO TÉCNICO PARA LA COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN CON LOS RESPONSABLES DE LA GESTIÓN LOGÍSTICA Y COMUNICATIVA DE LA EXPO

La asistencia técnica se encargará de desarrollar el contenido técnico necesario para la elaboración del material comunicativo que vaya a desarrollarse en el marco del lote 3. También se encargará de la recopilación de otros materiales (imágenes, fotografías, declaraciones...), en los formatos que la asistencia del lote 3 considere para la elaboración de los mencionados materiales comunicativos. Esta tarea se llevará a cabo aprovechando el máximo material existente de la exposición 2020. Todos los materiales deberán ser aprobados por Ihobe y entregados en su versión definitiva en euskera, castellano e inglés. Corre por cuenta de la empresa adjudicataria la gestión de las traducciones a estos idiomas.

También será responsabilidad de esta asistencia técnica la consulta a las propias empresas participantes sobre las vías u alternativas más relevantes para la puesta en valor y mayor visualización de la exposición. Esta tarea se realizará en coordinación con la asistencia del Lote 3.

Por otro lado, será responsabilidad de la asistencia técnica recabar la información necesaria para la adecuada logística de los productos desde las instalaciones de las empresas propietarias a su primera ubicación, incluyendo las condiciones mínimas de seguridad que debe cumplir el traslado de cada una de las piezas. Esta tarea se llevará a cabo en coordinación con la asistencia del Lote 4.

A modo de resumen la oferta técnica deberá contener:

- Propuesta de pasos a seguir para el diseño y gestión de la convocatoria, describiendo brevemente los contenidos, formatos y procedimiento a desarrollar, (en la oferta no es necesario desarrollar los contenidos, ni los formatos, sólo identificarlos y describirlos brevemente) (máximo 4 páginas en la oferta técnica).
- Planteamiento metodológico de la asistencia técnica para garantizar la calidad de la información ambiental de los productos en los casos en los que no se disponga de ella (máximo 2 páginas en la oferta técnica).
- Planteamiento de los posibles formatos de exposición y del contenido informativo de esta. (máximo 3 páginas en la oferta técnica).
- Planteamiento de posibles actividades para su puesta en valor y tipología de eventos externos a Ihobe (máximo 3 páginas en la oferta técnica).
- Organigrama, que deberá incluir el equipo de trabajo, sus ámbitos de especialidad y las funciones propuestas (máximo 3 páginas en la oferta técnica).
- Planteamiento para la coordinación de las actividades con Ihobe

LOTE 2: Diseño y producción de los materiales expositivos

1. ELABORACIÓN DE PROPUESTA DE ELEMENTOS EXPOSITIVOS Y OTROS ELEMENTOS NECESARIOS PARA LA EXPOSICIÓN

La empresa, en función del número y tipologías de productos circulares, elaborará una propuesta de materiales expositivos, y otros materiales, que no siendo estrictamente expositivos sean necesarios para la buena identificación y puesta en valor de los productos en la exposición.

Los elementos o materiales expositivos serán, en la medida de lo posible, modulares para conseguir una mayor practicidad y reutilización en los montajes de posteriores exposiciones o en otro tipo de actividades por parte de Ihobe. Además, estos elementos deberán estar elaborados con materiales de bajo impacto ambiental y/o reciclados. Las características ambientales de estos materiales deberán justificarse a través de fichas técnicas o certificación por terceras partes.

Esta propuesta establecerá cuáles son los elementos propuestos, sus características, cómo se llevaría a cabo su uso (ubicación...) y cómo se deberán gestionar los elementos una vez llegados a su fin de vida.

2. DISEÑO DE CADA UNO DE LOS MATERIALES FINALMENTE APROBADOS

Una vez dado el VºBº por parte de Ihobe a la propuesta de elementos expositivos y otros elementos relacionados, se procederá al diseño de todos ellos en coherencia con la imagen elaborada previamente para la propia exposición.

En el diseño se tendrá en consideración que los trabajos que haya que llevarse a cabo supongan un menor impacto ambiental tanto en la propia producción, así como durante la exposición y una vez finalizada ésta.

Se aprovechará también, en caso de proceder, el propio diseño de los elementos para el traslado de mensajes a los y las usuarias finales relativos a las bondades ambientales de estos elementos.

Así mismo, y dando respuestas a todas las políticas desplegadas por la sociedad pública Ihobe, todo el material desarrollado deberá estar diseñado para su producción en bilingüe (castellano y euskera), con el máximo grado de digitalización posible y deberá asegurar la paridad entre géneros tanto en el lenguaje como en las imágenes empleadas.

Todos los diseños llevados a cabo, tanto desde el punto de vista de redacción como de imágenes deberán asegurar la paridad entre sexos y no hacer uso, en ningún caso, de estereotipos de género en las imágenes utilizadas.

La empresa entregará a Ihobe todo el material diseñado en formatos editables.

3. PRODUCCIÓN DE LOS MATERIALES DISEÑADOS

Una vez dado el VºBº al diseño de los elementos por parte de Ihobe, se procederá a su producción tal y como hayan sido diseñados. Esta producción será planificada para que los materiales puedan ser trasladados a la primera de las exposiciones de forma coordinada con la asistencia técnica de lote 4, encargada de la logística.

Una vez llevada a cabo la producción de los elementos, la empresa elaborará un informe final donde se establezcan los elementos que finalmente conforman este trabajo y las características finales de estos elementos (materiales, peso...).

LOTE 3: Gestión comunicativa y divulgativa de la exposición

1. ELABORACIÓN DE DISEÑO DE MATERIAL DE PRESENTACIÓN DE LA EXPOSICIÓN

La asistencia técnica se encargará del diseño de todo el material relacionado con la exposición, entre lo que se incluye:

- actualización del catálogo de productos circulares
- material divulgativo necesario para la presentación de la propia exposición, teniendo en cuenta los canales habituales de comunicación de Ihobe.

Todo este trabajo será diseñado en coherencia con la imagen de la propia exposición, que ya está desarrollada.

Tras el VºBº bueno, se diseñarán y maquetarán todos los materiales necesarios, en los formatos establecidos por el equipo de comunicación de Ihobe, siguiendo la imagen de la exposición trabajada previamente.

2. ELABORACIÓN DE UN BANCO DE ACTIVIDADES PARA LA PUESTA EN VALOR PARA LA EXPOSICIÓN

La asistencia técnica elaborará una propuesta de banco de actividades con el objetivo de maximizar la visibilidad de las exposiciones y poner en valor, tanto la propia exposición, como a las empresas y los productos que se incluyen en ella. Para la elaboración de este banco de pruebas,

se tendrá en cuenta las actividades que la asistencia del lote 1 haya recogido tras la consulta a las propias empresas participantes. Se deberán contemplar actividades B2B y B2C, como visitas guiadas (profesionales, ciudadanos y estudiantes), conferencias, showcases, exposición virtual, etc. y diferentes formatos para maximizar los materiales generados.

Las actividades que se incluyan en la propuesta estarán desglosadas por:

- Actividades para ejecución por parte de entidad anfitriona de la exposición
- Actividades para ejecución por parte de las empresas propietarias de los productos
- Actividades para ejecución por parte de Ihobe

Cada una de las actividades llevará una ficha donde se establezca, como mínimo, una breve descripción de cada actividad, una aproximación de los recursos necesarios para su ejecución y si se requiere apoyo externo para su ejecución. En cada una de las fichas se detallará además si la actividad pudiera requerir de material de apoyo comunicativo externo.

En el caso de las actividades para ejecución por parte de entidad anfitriona de la exposición, una de las actividades serán las visitas guiadas a la exposición, como mínimo en modo de audioguía. En este caso se diseñará del modelo de visita y el texto a explicar, en función de la tipología de visitantes al que va dirigido. Se identificarán canales para promocionar estas actividades y, se identificarán otros formatos que no supongan desarrollos adicionales pero que permitan aprovechar los materiales generados como, por ejemplo, las ya comentadas audioguías para visitas individuales.

Este banco de actividades incluirá como mínimo el siguiente número de actividades:

- Actividades para ejecución por parte de entidad anfitriona de la exposición: 4 actividades
- Actividades para ejecución por parte de las empresas propietarias de los productos: 3 actividades
- Actividades para ejecución por parte de Ihobe: 3 actividades

El desarrollo de estas actividades se calendarizará para poder llegar a las exposiciones que se celebren en el ejercicio 2022 con un mínimo de actividades en condiciones de poder ofrecerse.

3. DISEÑO, ELABORACIÓN Y GESTIÓN DE ACTIVIDADES COMUNICATIVAS PARA LA EXPOSICIÓN Y OTRAS ACTIVIDADES RELACIONADAS DIRIGIDO A LAS ENTIDADES ANFITRIONAS DE LA EXPOSICIÓN Y A LAS EMPRESAS PROPIETARIAS DE LOS PRODUCTOS

Una vez dado el VºBº al banco de actividades, la asistencia técnica diseñará cada una de las actividades para poderse desplegar de una forma ágil por parte de las entidades ejecutoras, en este caso, las entidades anfitrionas de la exposición y a las empresas propietarias de los productos. Este diseño incluirá, además de la descripción de la propia actividad, las directrices para su correcta ejecución por parte de la entidad usuaria.

Una de las actividades que deberán diseñarse, gestionarse y ejecutarse son las visitas guiadas a la exposición, como mínimo en modo de audioguías. Estas audioguías deberán estar disponibles, como mínimo, en castellano, euskera e inglés.

Una vez identificadas todas las actividades, en el caso de aquellas dirigidas a las entidades anfitrionas de la exposición, se establecerá una propuesta de calendario de la exposición para adecuación, finalmente, por parte de la entidad anfitriona.

En caso de que la actividad pudiera requerir de material de apoyo, se diseñará y maquetará todo este material. Este material deberá ser elaborado para que pueda ser adaptado de forma fácil por parte de las entidades usuarias finales (inclusión de logos...).

Toda la documentación será recogida, para cada bloque de actividad, 1-entidad anfitriona de la exposición y 2-empresas propietarias de los productos, en un kit de actividades de puesta en valor de exposición que incluirá:

- Documento recopilatorio de las actividades que incluye
- Para cada una de las actividades, la ficha descriptiva de la actividad, con las directrices de uso y el material de apoyo relacionado

Así mismo, y dando respuestas a todas las políticas desplegadas por la sociedad pública Ihobe, todo el material desarrollado deberá estar diseñado, como mínimo, para su producción en bilingüe (castellano y euskera), excepto el material de la audioguía que además deberá también estar disponible en inglés. Las acciones se desarrollarán con el máximo grado de digitalización posible y deberá asegurar la paridad entre géneros tanto en el lenguaje como en las imágenes empleadas.

4. DISEÑO, ELABORACIÓN Y GESTIÓN DE ACTIVIDADES COMUNICATIVAS PARA LA EXPOSICIÓN Y OTRAS ACTIVIDADES RELACIONADAS A DESPLEGAR DESDE EL PROPIO IHOBE.

Una vez dado el VºBº al banco de actividades, la asistencia técnica diseñará cada una de las actividades para poderse desplegar de una forma ágil por parte de Ihobe adecuándose a los canales de comunicación de Ihobe. Este diseño incluirá, además de la descripción de la propia actividad, las directrices para su correcta ejecución por parte de la entidad usuaria, así como una propuesta de calendario para su despliegue.

En caso de que la actividad pudiera requerir de material de apoyo, se diseñará y maquetará todo este material.

Toda la documentación será recogida, en un kit de actividades de puesta en valor de exposición que incluirá:

- Documento recopilatorio de las actividades que incluye
- Para cada una de las actividades, la ficha descriptiva de la actividad, con las directrices de uso y el material de apoyo relacionado.

Al igual que en el punto anterior, todo el material desarrollado deberá estar diseñado para su producción en bilingüe (castellano y euskera), con el máximo grado de digitalización posible y deberá asegurar la paridad entre géneros tanto en el lenguaje como en las imágenes empleadas.

5. IDENTIFICACIÓN DE OPORTUNIDADES PARA EL USO DE LA EXPOSICIÓN EN OTRAS ACTUACIONES, CONGRESOS, ETC.

La asistencia técnica realizará un estudio de las alternativas existentes para optimizar el uso y la visualización de la exposición. Este estudio deberá incluir alternativas que puedan desplegar a través de las propias empresas propietarias de los productos, de las actividades y otras alternativas a través del propio Ihobe o de otras vías a través de otros agentes.

Este estudio deberá incluir también una propuesta de ubicaciones en el marco geográfico del País Vasco, donde podría recalar la exposición. Estas propuestas deberán establecer una justificación de la elección, así como una referencia de contacto y una propuesta de calendario.

6. INFORME DE ACTIVIDAD, INDIVIDUAL POR EXPOSICIÓN Y GLOBAL

De forma individual para cada una de las exposiciones, y de forma anual, la asistencia técnica facilitará un informe de actividad a Ihobe. Se presentará un modelo de informe previo para cada una de las situaciones (para cada exposición y de actividad anual), y tras el VºBº de Ihobe se procederá a su cumplimentación en cada una de las situaciones.

Este informe deberá recoger, además de la información de la actividad y de su repercusión, también acciones que permitan la mejora de gestión de la exposición, así como de sus resultados y visualización.

LOTE 4: Gestión logística y de guardia y custodia de la exposición

1. Coordinación con los agentes implicados, concretamente con el responsable de la exposición en Ihobe y con el responsable de la ubicación de destino.

La asistencia técnica hará de mediación entre la entidad responsable de la exposición, Ihobe, y la entidad destinataria de la exposición.

Una vez obtenido el VºBº para el traslado de la exposición a una determinada ubicación, Ihobe enviará la información necesaria a la asistencia técnica para que ésta proceda al contacto y planificación de la logística de la exposición.

En esta primera fase, la asistencia técnica deberá recabar los requerimientos logísticos, de seguridad o cualquier otro requerimiento que la entidad destinataria establezca para el montaje de la exposición.

2. Diseño y adecuación de la exposición a la ubicación destino

Una vez realizado el primer contacto con el agente destinatario, la asistencia técnica realizará una propuesta de diseño de la exposición adecuada al espacio disponible y los requerimientos previamente establecidos. Esta propuesta, en un primer estadio, indicará qué versión de la exposición es la más adecuada (exposición integral o exposición reducida) y establecerá el diseño físico de la propia exposición que incluirá en qué lugar irá cada una de las piezas y el resto de material ligado a la exposición (tótems...).

La propuesta de este diseño deberá respetar todas las directrices de seguridad que establezca la entidad destinataria y deberá conseguir la máxima visibilidad de las piezas, así como la mayor agilidad y comodidad para el usuario o usuaria final.

Durante el ejercicio 2022 se prevén las siguientes dos exposiciones:

- 1-9 octubre: En el marco de la celebración del Basque Green Deal, se ubicará la exposición en el Palacio Europa de Vitoria-Gasteiz.
- 23-27 de noviembre: En el marco del Basque Circular Summit, se ubicará en Ficoba-Recinto ferial de Gipuzkoa, de Irún.

Durante el ejercicio 2023 se prevé la gestión con otros 4 espacios expositivos.

3. Gestiones legales y administrativas requeridas (contratos de cesión, seguros, etc.)

Antes de proceder al traslado de la exposición, la asistencia técnica asegurará que esta tarea se lleva a cabo correctamente desde el punto de vista legal y administrativo. Se asegurará que, en todo momento, la exposición desde un punto de vista integral y las piezas que lo integran a nivel individual cuentan con los avales y seguros necesarios al respecto. En los aspectos relacionados con la custodia de las piezas, la empresa adjudicataria de este lote deberá asegurar el cumplimiento de los requisitos establecidos por las empresas participantes.

La asistencia técnica también se encargará del asesoramiento a las partes implicadas (Ihobe, entidad destinataria, empresas dueñas de las piezas, en su caso, y entidades aseguradoras) para que esta tarea pueda llevarse a cabo en los plazos necesarios.

En caso de que a lo largo de todas las fases de la exposición sucediera algún accidente o rotura de alguna de las piezas, la asistencia técnica también se encargará de llevar a cabo los trámites necesarios de gestión, incluidos las acciones de reparación o sustitución de la pieza en cuestión. No obstante, antes de proceder a cualquiera de estas acciones administrativas, se comunicará a Ihobe la situación para el VºBº de esta gestión.

4. Desmontaje, traslado y montaje de la exposición, en los lugares marcados, incluido no solo los propios productos, sino también aquellos objetos comunicativos relacionados (tótems...)

Una vez acordada por las partes el diseño definitivo de la exposición adecuado a la ubicación destino, y llevados a cabo todos los requerimientos legales y administrativos, la empresa realizará el desmontaje de la ubicación donde se encuentre inicialmente, llevará a cabo el traslado de las piezas y material relacionado y montará la exposición tal y como se establece en el diseño realizado.

Los traslados se realizarán dentro de la Comunidad Autónoma de Euskadi. En caso de, por motivo, excepcional se requiera el traslado fuera de Euskadi, se definirá de mutuo acuerdo las condiciones a este respecto.

Todas estas tareas, desmontaje, traslado y montaje se llevarán a cabo con las correspondientes medidas de seguridad con el fin de asegurar la integridad de las piezas en todos los momentos en los que se realicen estos movimientos.

5. Guarda y custodia en periodo de no uso expositivo

Además de las tareas y responsabilidades indicados en el punto anterior, la asistencia técnica se encargará de la guardia y custodia de la exposición en aquellos momentos de no uso expositivo. Para ello deberá contar con un espacio que cumpla condiciones de seguridad para la exposición y asegurará que ésta está disponible en cualquier momento para un posible traslado.

Durante este periodo, las piezas deberán estar en todo momento protegidas para que no sufran daños ni deterioros.

6. Mantenimiento y modificaciones de la exposición

La asistencia técnica se encargará del mantenimiento necesario de la exposición para que ésta esté en todo momento disponible para su uso.

Si a lo largo de la vida de la exposición se requiera ampliación o modificación de alguna de las piezas, la asistencia técnica asumirá todas las tareas logísticas y administrativas (seguros...) que requiera esta acción hasta incluir definitivamente la pieza final en la colección.

7. Procedimentación, elaboración de modelos e Informe anual de actividad

La asistencia técnica se encargará de documentar toda la actividad requerida para el buen funcionamiento de la exposición, identificando de forma clara las responsabilidades de todas las partes implicadas en cada momento. Se elaborarán también modelos de documentos que puedan resultar útiles para actividad de la propia exposición.

Para cada una de las exposiciones realizadas, la asistencia técnica elaborará un informe de actividad donde se recoja la información relevante que aporte información del uso de la exposición, así como posibles acciones de mejora para futuras exposiciones. La información incluida deberá requerir datos trazables que permitan estudiar la evolución de la propia exposición. El primer informe de actividad será contrastado con Ihobe para su VºBº y uso posterior.

PLANIFICACIÓN DE LOS TRABAJOS

Para cada lote la oferta incluirá el desglose en forma de cronograma, de las tareas a realizar en cada fase, indicando para los diferentes perfiles del equipo, la estimación de dedicación de cada uno de ellos (horaria y en porcentaje con respecto al total de dedicación).

El plazo para la ejecución de los trabajos recogidos en el presente pliego para el lotes 1 y 2 se establece desde la formalización del contrato hasta el 31 de diciembre de 2022 y se llevarán a cabo bajo la dirección del Área de Economía Circular en coordinación con el área de Comunicación ambos de Ihobe.

La entidad licitadora deberá establecer el camino crítico del proyecto, esto es, la secuencia de fases y/o tareas en las que cualquier desviación supone automáticamente una modificación en el plazo de finalización del proyecto, identificará los hitos clave y puntos de control imprescindibles con Ihobe. Establecerá asimismo los plazos de los distintos entregables y una propuesta de reuniones de coordinación con IHOBE necesarias para garantizar la calidad técnica del trabajo. La planificación definitiva del proyecto será consensuada con Ihobe una vez se adjudique el trabajo.

La ejecución de los trabajos recogidos en el presente pliego para los lotes 3 y 4 se establece desde la formalización del contrato hasta el 31 de diciembre de 2023, a demanda por parte de Ihobe, una vez se vayan confirmando las ubicaciones y plazos de las exposiciones y se llevarán a cabo bajo la dirección del Área de Economía Circular en coordinación con el área de Comunicación ambos de Ihobe.

PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

○ **Propuesta económica Lote 1:**

Dado que no es posible dimensionar fehacientemente el nº de empresas y productos que van a participar en el catálogo y exposición, se propone el presupuesto máximo de licitación para el que los ofertantes deberán establecer el nº máximo de horas de acuerdo a la planificación del punto anterior, indicando su precio hora, con un precio hora máximo de 75 €/h.

○ **Propuesta técnica**

Las ofertas técnicas deberán incluir únicamente la información necesaria para responder a los criterios técnicos de adjudicación para cada uno de los lotes.

**JOSE MARIA
FERNANDEZ
ALCALA -
22734185L**

Firmado digitalmente
por JOSE MARIA
FERNANDEZ ALCALA -
22734185L
Fecha: 2022.05.27
17:31:01 +02'00'

**Fdo.: Jose María Fernández Alcalá
Director de Área**

K:\SIC\Administracion\Pliegos\1383-PT.docx

**ANA MEZO
CARRO -
16044393F**

Firmado
digitalmente por
ANA MEZO CARRO -
16044393F
Fecha: 2022.05.27
13:52:34 +02'00'

**Fdo.: Ana Mezo Carro
Técnica de proyecto**