



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DE EUSKAL HIRIA KONGRESUA 2022

I.- CONTEXTO

A iniciativa de la Dirección de Planificación Territorial y Agenda Urbana del Gobierno Vasco, desde el año 2002, se ha organizado, anualmente en Euskadi, el Congreso Euskal Hiria, para promover el debate sobre el Territorio, la ciudad y el hábitat rural en el contexto del País Vasco.

Durante dos días, profesionales y expertos vascos y de otros contextos nacionales y globales se reúnen para intercambiar experiencias en relación a los retos y oportunidades que caracterizan actualmente a los territorios y a las ciudades, enfocados a través de un ámbito temático concreto.

En el presente año, en el vigésimo aniversario del congreso, Euskal Hiria Kongresua se celebrará los días 28 y 29 de noviembre y tendrá como sede el Palacio Euskalduna de Bilbao. En el mismo, se invitará a sus participantes a reflexionar sobre las bases para promover un nuevo contrato social que permita avanzar en el Objetivo de Desarrollo Sostenible nº 11 de la Agenda 2030 de Desarrollo Sostenible, y lograr que las ciudades y los asentamientos humanos sean inclusivos, seguros, resilientes y sostenibles.

II.- OBJETO DEL PRESENTE PLIEGO

Es objeto del presente Pliego el definir las Prescripciones Técnicas Particulares que regirán la contratación de la ejecución de los siguientes trabajos:

“ORGANIZACIÓN DEL CONGRESO EUSKAL HIRIA 2022”

III.- EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

Los trabajos a llevar a cabo, para la organización del congreso, serán la Secretaría técnica para la organización del Congreso y las siguientes labores que del mismo derivan:

- Diseño del grafismo del Congreso, en línea con el estilo que ha caracterizado el congreso durante el tiempo.
- Diseño, impresión y montaje y desmontaje de
 - La escenografía, customización de la sala, escenario, atril, mesa...ajustándose a las especificaciones que establezca el Palacio Euskalduna.
 - Zona photocall
 - Roll Ups a disponer a la/las entrada/s de la sala. Como máximo serán 4.

- Señalética en el Palacio Euskalduna para favorecer el acceso de las personas participantes en el congreso a la sala.
 - Proyecciones de entrada, presentación y participante. Se diseñará un modelo de slide de portada para todos los participantes, así como un fondo fijo para los momentos en los que no haya presentaciones.
- Diseño del programa en versión web para su difusión en la página web de la Dirección de Planificación Territorial y Agenda Urbana.
- Diseño, impresión y entrega a los/las congresistas del programa de mano, cuadernos, bolsa, bolígrafos, y objeto de regalo (botella, vaso...—a determinar con la empresa adjudicataria—)
 - Se estima que el número de asistentes será alrededor de 350 personas.
- Asistencia a los y las ponentes del congreso durante su estancia. Se estima que serán alrededor de 20, y los trabajos a llevar a cabo serán la gestión de su agenda durante el congreso, concertación de reuniones con prensa y entrevistas con medios, asistencia al evento, y traducción, si fuera necesario, del/al inglés, francés, euskera y español. (recepción de presentaciones y gestión con el equipo de técnicos del Palacio Euskalduna)
- Gestión y control de la convocatoria, inscripción y acreditación de los participantes.
 - La inscripción se deberá realizar en formato digital, a través de un boletín de inscripción on-line, ajustado a la Ley de Protección de Datos y al Registro de Actividades de Tratamiento definidas por la Delegada de Protección de Datos del Gobierno Vasco.
 - Las acreditaciones serán individualizadas y se entregarán a la entrada al congreso. El modelo está plastificado y contará con sistema de colocación que permita su visibilidad durante su uso.
- Traducción simultánea durante el congreso de inglés y francés
- Personal de sala y para entrega de acreditaciones y documentación a los y las congresistas durante el transcurso de todo el congreso
- Grabación de todas las ponencias, de un vídeo de difusión del Congreso, de duración estimada de dos minutos (2´-5´), y entrevistas breves a cada ponente minutos (2´). Todo ello se editará para su posterior difusión en redes sociales y plataformas digitales y página web. Los trabajos incluirán la edición y producción de todo el material audiovisual.
- Suministro de 6 micrófonos de diadema, técnico y mesa de control.
- Preparación de notas de prensa off-line y on-line y difusión en redes sociales previo y durante el congreso. Se estima que se deberán preparar una (1) nota de prensa para la presentación del congreso, una (1) previa con una anterioridad de 2-3 días y, como máximo, dos (2) notas prensa cada día de celebración del evento.
- Elaboración de memoria de resumen tras la elaboración del Congreso, en la que se recogerá el número de asistentes, procedencia, perfil...

Para el desarrollo de los trabajos, la empresa adjudicataria deberá realizar reuniones periódicas con el Servicio de Ordenación del Territorio y Planeamiento y con el Gabinete de Comunicación del Departamento de Planificación Territorial, Vivienda y Transportes.

Toda la documentación a elaborar deberá ser bilingüe (euskera y castellano), así como la atención al público durante las dos jornadas del congreso.

La celebración del congreso deberá estar diseñado, organizado y llevado a cabo minimizando los potenciales impactos negativos sobre el medio ambiente y dejando un legado positivo para las entidades organizadoras y para los agentes involucrados. Para ello, se realizará bajo la metodología Erronka Garbia.

IV.- DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR

Al finalizar el contrato, la empresa adjudicataria deberá entregar a la Dirección de Planificación Territorial y Agenda Urbana los materiales utilizados para la organización de Euskal Hiria Kongresua.

- Diseños del programa en versión web y versión para imprenta en formato pdf.
- Diseños de elementos de escenografía (fondo, atril, mesa, photocall, señalética, etc.) en formato pdf.
- Diseños de los regalos que se acuerden con la Dirección (cuadernos, bolsas, bolígrafos, botellas, etc.) en formato pdf.
- Grabaciones de las sesiones del Congreso, así como de las presentaciones breves de los ponentes, en formato audiovisual.
- Entrega del material sobrante elaborado para el evento a la Dirección de Planificación Territorial y Agenda Urbana.
- Memoria resumen de la organización del Congreso.

V.- DOCUMENTACIÓN FACILITADA POR LA DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN TERRITORIAL Y AGENDA URBANA

La Dirección de Planificación Territorial y Agenda Urbana del Departamento de Planificación Territorial, Vivienda y Transportes del Gobierno Vasco pondrá a disposición de la secretaría técnica los documentos disponibles que se consideren necesarios para la realización del trabajo

- Programa del Congreso
- Logos Euskal Hiria Kongresua y escudo del Gobierno Vasco.
- Perfil de Euskal Hiria.
- Diseños de referencia de ediciones anteriores (cuadernos, bolígrafos, bolsas, botellas, USB, etc.)