PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA - FINANCIADO POR LA UNIÓN EUROPEA – NEXTGENERATIONEU

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO DEL SERVICIO DENOMINADO "ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN DE LA AGENDA URBANA DE VITORIA-GASTEIZ EN EL MARCO DE LA AGENDA 2030 Y LOS ODS"

1. ANTECEDENTES

El 25 de septiembre de 2015 la Asamblea General de Naciones Unidas aprobó por unanimidad la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible con 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS). Este es un plan de acción universal, integral y transformador, orientado a favorecer el desarrollo humano con un carácter sostenible en el ámbito social, económico y del medio ambiente.

El Consejo de Gobierno de la Diputación Foral de Álava (DFA) del 26 de septiembre de 2017 aprobó la adhesión y el compromiso de implementar la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible en sus políticas públicas. El Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz (AVG), junto con cerca de 40 entidades alavesas de los ámbitos social, cultural, empresarial, deportivo y educativo, está adherido a la Alianza Alavesa por el Desarrollo Sostenible 2030.

Al mismo tiempo, el Pleno del AVG del 25 de Septiembre de 2020 asumió la declaración a favor de la Agenda 2030 de los objetivos de desarrollo sostenible, aprobada en el XII Pleno de la FEMP, y declaró su adhesión a la Red de Entidades Locales para desarrollar los objetivos de desarrollo sostenible de la Agenda 2030 (REDODS). Vitoria-Gasteiz se ha comprometido a determinar un conjunto de actuaciones, que deberán incorporarse a un Plan de Actuación o Estrategia Local, que incluya un análisis de situación y un plan de localización e implementación de los ODS de la Agenda 2030.

Así mismo la Nueva Agenda Urbana se aprobó en la Conferencia de las Naciones Unidas sobre la Vivienda y el Desarrollo Urbano Sostenible (Hábitat III) celebrada en Quito, Ecuador, el 20 de octubre de 2016. La Asamblea General de las Naciones Unidas refrendó la Nueva Agenda Urbana en su sexagésimo octava sesión plenaria de su septuagésimo primer período de sesiones, el 23 de diciembre de 2016.

Esta nueva Agenda ejemplifica bien cuáles son los planteamientos integrados que requiere el concepto simultáneo –ambiental, social y económico- de la sostenibilidad. También la Agenda Urbana de la Unión Europea apuesta por esta visión integrada de la sostenibilidad. Los objetivos de esta Agenda, por tanto, son amplios y ambiciosos y a ellos responde su marco estratégico, que se compone de un Decálogo de objetivos a conseguir y de una lista de posibles líneas de actuación a desplegar por cada uno de los actores que desee comprometerse con la Agenda.

La Agenda Urbana Española (AUE), aparece como una política palanca en el Plan de Acción para la Implementación de la Agenda 2030 en España y responde al cumplimiento de los compromisos internacionales adoptados de conformidad con la Agenda 2030 y la Nueva Agenda Urbana de Naciones Unidas y la Agenda Urbana para la Unión Europea.

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea 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, Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	ALONSO LOPEZ, JOSE ANDRES (Jefatura Del Servicio De Planificación y Gestión Ambiental)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	3TSBWL7QBIVU6ZSIVU2EXERC4E	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	09/02/2022 11:52:32
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	1/14

3TSBWL7QBIVU6ZSIVU2EXERC4E

No sólo contribuye a la consecución del ODS 11 sobre ciudades sostenibles y resilientes, que persigue "lograr que las ciudades y los asentamientos humanos sean inclusivos, seguros, resilientes y sostenibles, sino a un buen número de otros ODS con los que transversalmente guarda relación. Por ello, durante su redacción se han elaborado documentos para facilitar el trabajo de localización de las metas de los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030 con cada uno de los objetivos estratégicos de la AUE. En ellos se puede comprobar la completa alineación de ambas Agendas entre sí.

El Plan de Acción de la Agenda Urbana Local contribuye a ordenar la toma de decisiones en entornos urbanos con una visión estratégica de manera que todas ellas sean coherentes, sistemáticas, integradas y basadas en la coordinación y cooperación de todas las áreas municipales con el resto de las administraciones y agentes involucrados.

Esta Plan es también una herramienta y una oportunidad excelente para una mayor coherencia y complementariedad de las políticas articuladas en torno al ODS 11.

En este contexto, en sesión ordinaria de la junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz de fecha 8 de octubre de 2021 se ha adoptado el siguiente acuerdo:

- Elaborar el Plan de Acción de conformidad con la metodología de la Agenda Urbana
- Poner a disposición del ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana el plan de Acción aprobado definitivamente, para que éste permita su conocimiento generalizado a través de la página web de la Agenda Urbana.
- Remitir al ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana la información derivada de la evaluación y seguimiento del citado Plan de Acción, mediante el Sistema de Indicadores propuesto por al Agenda Urbana, al menos cada 3 años durante el tiempo de vigencia previsto para el plan de Acción.

Para poder cumplir con los compromisos adquiridos es esencial la contratación de la elaboración de la Agenda Urbana Local Vitoria-Gasteiz (AUVG) en el marco de la Agenda 2030 y los ODS.

2. OBJETO

El objeto del presente contrato es la elaboración del Plan de Acción de la Agenda Urbana de Vitoria-Gasteiz, en el marco de la Agenda 2030 y los ODS, en adelante denominado Plan de Acción de la Agenda Urbana Vitoria-Gasteiz, dando respuesta a los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) incluidos en la Agenda Urbana Europea, en la Agenda Urbana de las Naciones Unidas, en la Agenda Urbana Española, así como en la Agenda Urbana Vasca – Bultzatu.

Todo ello con el objetivo de fortalecer una visión compartida de futuro, que permita establecer los criterios que deben orientar el desarrollo del municipio y los proyectos que puedan actuar como motores de transformación.

3. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL CONTRATO

El contenido de la Agenda Urbana Vitoria-Gasteiz (AUVG) y de su plan de Acción deberá ajustarse a lo previsto en el presente pliego de prescripciones técnicas, si bien se valorarán las innovaciones y mejoras que se puedan incluir tanto en la metodología básica, como en los aspectos de comunicación y de participación del proceso.

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea 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, Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	ALONSO LOPEZ, JOSE ANDRES (Jefatura Del Servicio De Planificación y Gestión Ambiental)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	3TSBWL7QBIVU6ZSIVU2EXERC4E	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	09/02/2022 11:52:32
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	2/14

3TSBWL7QBIVU6ZSIVU2EXERC4E

La empresa adjudicataria deberá realizar todas las tareas y elaborar todos aquellos documentos precisos, de acuerdo con el marco estratégico, la metodología, directrices y criterios que emanan de la Agenda Urbana Española, para culminar con la redacción del Plan de Acción Local.

Necesariamente, la propuesta metodológica deberá partir de un documento inicial de diagnóstico estratégico, actualmente en realización. El diagnóstico se está realizando con la metodología establecida por la Agenda Urbana Española y va a contar con un proceso de participación, contraste y validación a través de talleres con agentes internos y externos. Dicho diagnóstico inicial será proporcionado a la empresa adjudicataria.

El proceso de elaboración, implementación y seguimiento de la Agenda Urbana Vitoria-Gasteiz (AUVG), se desarrollará a nivel metodológico contemplando elementos como la ***inteligencia territorial*** y la participación ciudadana en las diferentes fases del diseño, reforzando los procesos de gobernanza territorial multinivel y el desarrollo de mecanismos de transparencia y buen gobierno, creando instrumentos de co-diseño, co-ejecución y co-evaluación de las diferentes líneas estratégicas y propuestas de intervención.

En los procesos de participación ciudadana se tendrán en cuenta todos los elementos y estructuras de participación existentes en la actualidad en el AVG (elkargunes, auzogunes, Consejo Social), aunque deberán proponerse otras formas de participación que los complementen y permitan asegurar la participación del máximo número de agentes y de ciudadanía.

El proceso de elaboración e implementación de la Agenda Urbana Vitoria-Gasteiz y su plan de acción comprenderá como mínimo las siguientes fases:

- FASE I. MARCO ESTRATÉGICO DE LA AGENDA URBANA VITORIA-GASTEIZ 2030 EN EL MARCO DE LA AGENDA 2030 Y LOS OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE
- FASE II. REDACCIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN DE LA AGENDA URBANA VITORIA-GASTEIZ
- FASE III. DISEÑO DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN - OBSERVATORIO

Todas estas fases se desarrollarán siguiendo una metodología participativa contando con el personal municipal y de otras administraciones, con los principales agentes económicos, sociales, académicos y políticos de la ciudad, así como con distintos colectivos y la ciudadanía no organizada.

Previamente a solicitar la participación de la ciudadanía tanto organizada como a título individual, así como a otros agentes de la sociedad, se diseñará y se llevará a cabo un programa de sensibilización. Esta sensibilización tendrá por objeto la aproximación y conocimiento entorno a los Objetivos Estratégicos de la Agenda Urbana en el marco de la Agenda 2030 y los ODS, identificando qué impacto tienen las políticas locales y cómo desde la ciudadanía se puede contribuir al desarrollo sostenible del territorio. El programa de sensibilización acompañará todo el proceso de elaboración del Plan de Acción en coordinación con el Dpto. de Alcaldía y Relaciones Institucionales-Servicio de Protocolo y Comunicación Institucional.

Se definirá una fase de comunicación transversal y se implementará durante todo el proceso de elaboración de la AUVG, ya que es muy importante que durante todo este proceso la ciudadanía y los principales agentes socioeconómicos estén informados de los diferentes hitos,

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea 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, Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	ALONSO LOPEZ, JOSE ANDRES (Jefatura Del Servicio De Planificación y Gestión Ambiental)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	3TSBWL7QBIVU6ZSIVU2EXERC4E	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	09/02/2022 11:52:32
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	3/14

3TSBWL7QBIVU6ZSIVU2EXERC4E

acciones y actividades realizadas. Asimismo, la transparencia, claridad y eficacia en la comunicación cobra gran importancia en los procesos de participación necesarios e imprescindibles para el correcto diseño y seguimiento de la AUVG.

Los entregables de todas las fases deberán presentarse maquetados en versión digital en euskera y castellano. Los documentos en pdf deberán ser accesibles, esto es, que permitan la navegación por parte de personas con discapacidad visual, bien sea por sus lectores de pantalla o por las propias herramientas de accesibilidad que tienen sus dispositivos móviles u ordenadores.

FASE 0. COMUNICACIÓN.

Durante la fase cero o fase de comunicación de la Agenda Urbana Vitoria-Gasteiz (AUVG), se realizará la implementación de la Estrategia de Comunicación de la Agenda Urbana, en coordinación con el Servicio de Protocolo y Comunicación Institucional (Departamento de Alcaldía y Relaciones Institucionales) del AVG, que se proporcionará a la empresa adjudicataria, a través del plan de comunicación incluido en la estrategia. Las ofertas deberán prever un presupuesto para la realización de acciones de dicho plan.

Las empresas licitadoras deberán incluir en el Plan de Comunicación la creación de un espacio Web específico para la AUVG en la Web municipal, que recoja la información de todo el proceso y los documentos generados; así como los materiales gráficos (banner, photocall y papelería básica) y audiovisuales necesarios para la adecuada comunicación de la Agenda Urbana. También deberá incluir un cronograma con la temporalización de las acciones de comunicación propuestas. Para ello, la empresa adjudicataria deberá facilitar la información que permita generar los contenidos y publicar los documentos asociados y el material gráfico del plan de comunicación con arreglo a las especificaciones de la Web municipal.

El espacio Web deberá cumplir las siguientes condiciones generales:

1) Cláusulas de prestación de servicios Web:

- La Web se presentará con un nombre vitoria-gasteiz.org, por ejemplo, para ello el servidor deberá ser capaz de presentar servicios Web con este nombre.
- Se deberá cumplir toda la normativa aplicable, teniendo especial atención de la LOPD, RGPD y las normas de accesibilidad

2) Consideraciones sobre el diseño:

- El espacio Web deberá adaptarse al dispositivo que se utilice para acceder, ya sea un ordenador convencional, móvil o tableta.
- La información deberá estar en castellano y euskera.

3) Otras consideraciones sobre el proyecto:

- Al menos 7 días de antes de la puesta en marcha del espacio Web, se deberá dar acceso restringido por dirección IP a los responsables funcionales del Ayuntamiento para poder revisar la calidad de los contenidos, para ello el AVG facilitará las direcciones IPs desde las que se podrá acceder.

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea 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, Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	ALONSO LOPEZ, JOSE ANDRES (Jefatura Del Servicio De Planificación y Gestión Ambiental)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	3TSBWL7QBIVU6ZSIVU2EXERC4E	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	09/02/2022 11:52:32
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	4/14

3TSBWL7QBIVU6ZSIVU2EXERC4E

- La propiedad intelectual de todo el proyecto pasará a ser de titularidad municipal, reconociendo la autoría de los diseños u otro material suministrado.
- De existir una agenda de actividades del proyecto, ésta deberá integrarse con la agenda municipal alojada en la Web principal del AVG (www.vitoria-gasteiz.org). Para ello, se proporcionará una interfaz web en su debido momento.
- En el caso de disponer de otros datos se deberán ofrecer conforme a las clausulas cláusulas de gobierno abierto y transparencia de esta circular.

4) Consideraciones económicas:

Los costes de gestión del subdominio xxxxx.vitoria-gasteiz.org y el certificado asociado, los asumirá el Departamento de Tecnologías de la Información. Se deberá proporcionar la petición de certificado comentada en el punto 1 y la dirección o direcciones IP del servidor dónde esté alojada la Web.

FASE I. MARCO ESTRATÉGICO DE LA AGENDA URBANA VITORIA-GASTEIZ.

Con el Diagnóstico de la ciudad e identificadas las principales tendencias que regirán el desarrollo futuro de la ciudad de Vitoria-Gasteiz, se desarrollará la Fase I en la que se deberá establecer el marco estratégico de la AUVG, cuyo enfoque metodológico **será el definido por la Agenda Urbana Española** y la Agenda Urbana Vasca Bultzatu 2050 en el marco de la Agenda Urbana Europea y la Agenda Urbana de las Naciones Unidas, y alineado con los Objetivo de Desarrollo Sostenible (ODS), así como el Pacto Verde Europea y el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia de la UE (Next Generation EU) y demás documentos europeos e internacionales que se alineen con el Plan de Acción de la Agenda Urbana de Vitoria-Gasteiz.

En este sentido, el Marco Estratégico de la AUVG se elaborará con metodología participativa. La empresa adjudicataria será el responsable de la logística del proceso participativo, y de las acciones de comunicación y publicidad necesarias para su éxito de participación y acordes al objetivo señalado.

El Marco Estratégico de la AUVG, que deberá incorporar como mínimo los siguientes elementos:

- Identificación de los Objetivos Estratégicos y Específicos recogidos en la Agenda Urbana Española, en el contexto de Vitoria-Gasteiz, teniendo en cuenta también el marco establecido por la Agenda 2030, la Agenda Urbana Europea y Agenda Urbana de las Naciones Unidas, la Agenda Urbana Vasca Bultzatu 2050, el Pacto Verde Europeo y otros documentos acordes con los objetivos y proyectos que completan los anteriores en materias, por ejemplo, como Igualdad, Cultura, etc. Estudio y análisis de las actuaciones que se hayan realizado previamente en Vitoria-Gasteiz en relación con los mismos y valoración de sus avances y resultados.
- Definición de los Objetivos Específicos Propios de la AUVG.
- Mapa o Listado descriptivo y razonado de las Líneas de Acción propuestas.

Los entregables mínimos que la empresa adjudicataria ha de proveer al final de esta segunda fase serán los siguientes:

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea 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, Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	ALONSO LOPEZ, JOSE ANDRES (Jefatura Del Servicio De Planificación y Gestión Ambiental)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	3TSBWL7QBIVU6ZSIVU2EXERC4E	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	09/02/2022 11:52:32
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	5/14

3TSBWL7QBIVU6ZSIVU2EXERC4E

1) Documento de Marco Estratégico de la AUVG, que refleje el Modelo de Ciudad 2030 que se propone, incorporando al mismo los Objetivos Estratégicos, Objetivos Específicos y Líneas de Actuación propuestas y consensuadas con los principales agentes públicos y privados del municipio.
2) Resumen Ejecutivo del Marco Estratégico de la AUVG, con un máximo de cinco páginas formato DINA4, y maquetado con un diseño visual atractivo y adecuado para ser distribuido.
3) Memoria o informe con los resultados de la participación y los principales indicadores de comunicación e impacto en medios tradicionales y digitales (clipping).
4) Presentación interactiva a modo de resumen ejecutivo de todos los entregables de esta fase.

Dichos documentos deberán presentarse maquetados, en versión digital y al menos un ejemplar en papel.

FASE II. REDACCIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN DE LA AGENDA URBANA VITORIA-GASTEIZ.

A partir de los resultados del Diagnóstico y del Marco Estratégico que incluye los Objetivos Estratégicos, Objetivos Específicos y Líneas de Actuación, esta segunda fase comprende la definición de un Plan de Acción que contenga una propuesta de planes, programas y proyectos o acciones concretas a desarrollar con el horizonte temporal de 2030.

En la redacción del Plan de Acción de la AUVG, deben tenerse en cuenta la metodología propuesta por la Agenda Urbana Española, Agenda Urbana Europea, Agenda Urbana de NNUU, y Agenda Urbana Vasca Bultzatu 2050, además de los siguientes principios horizontales y objetivos transversales:

- Igualdad entre hombres y mujeres
- Inclusión y no discriminación.
- Desarrollo sostenible.
- Movilidad - Accesibilidad.
- Cambio demográfico.
- Mitigación y adaptación al cambio climático.
- Transición energética
- Infraestructuras y equipamiento urbano y territorial
- Economía circular.
- Generación de empleo
- Innovación.
- Gobernanza de ciudad: gestión pública avanzada, transparencia y rendición de cuentas.
- Digitalización: innovación del dato, inteligencia artificial, Transformación digital
- Participación.

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea 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, Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	ALONSO LOPEZ, JOSE ANDRES (Jefatura Del Servicio De Planificación y Gestión Ambiental)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	3TSBWL7QBIVU6ZSIVU2EXERC4E	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	09/02/2022 11:52:32
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	6/14

3TSBWL7QBIVU6ZSIVU2EXERC4E

Cada plan, programa y proyecto o acción deberá explicarse en una ficha descriptiva, que incluirá al menos: la definición y contenidos; los responsables de la ejecución; el período de implementación; los indicadores para hacer un seguimiento y evaluar los resultados; y un presupuesto estimado.

Todas las medidas propuestas tendrán una relación con lo fijado en las Agendas Globales —Universal, Europea y Nacional— los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), así como el Pacto Verde Europeo, la Estrategia Europea de Datos, el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia de la UE (Next Generation EU) y demás documentos europeos e internacionales que se alineen con el Plan de Acción de la AUVG.

Asimismo, todos los planes, programas, proyectos o acciones resultantes del Plan de Acción de la AUVG se incorporarán a través de los indicadores seleccionados al cuadro de mando integral municipal, y también en la herramienta para la implementación de líneas de actuación proporcionadas por el Ministerio competente en la materia.

Los entregables mínimos que habrá de suministrar la empresa adjudicataria, al final de esta segunda fase, serán los siguientes:

1. Documento que refleje el Plan de Acción, con los Objetivos Estratégicos y Específicos, las Líneas de Actuación para lograrlos, así como los planes, programas y proyectos o acciones (con sus fichas respectivas), y la distribución temporal en una planificación con el horizonte temporal de 2030.
2. Documento que contenga la información del Plan de Acción incorporada en el cuadro de mando integral municipal y en la herramienta para la implementación de líneas de actuación proporcionada por el Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana.
3. Resumen ejecutivo del Plan de Acción, en un máximo de cinco folios DINA4.
4. Memoria o informe que recoja el modelo de participación ciudadana desarrollado y realizado y los resultados completos de la misma a lo largo de esta fase.
5. Los principales indicadores de comunicación e impacto en medios tradicionales y digitales (clipping).
6. Presentación interactiva a modo de resumen ejecutivo de todos los entregables de esta fase.

FASE III. DISEÑO DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.

En esta tercera fase, y para garantizar la consecución de los objetivos y contenidos definidos en el Plan de Acción de la AUVG, se deberá definir un Sistema de Seguimiento y Evaluación. Este sistema deberá estar basado en indicadores que faciliten su implementación y la determinación de una serie de pautas que permitan hacer el seguimiento y evaluación de sus propios contenidos y poder medir el grado de implementación efectiva de la Agenda y por ende de los ODS, así como de otros documentos y estrategias europeas e internacionales vinculadas al Plan de Acción de la AUVG, estableciendo equivalencias e interactuaciones entre los diferentes bloques de indicadores.

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea 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, Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	ALONSO LOPEZ, JOSE ANDRES (Jefatura Del Servicio De Planificación y Gestión Ambiental)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	3TSBWL7QBIVU6ZSIVU2EXERC4E	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	09/02/2022 11:52:32
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	7/14

3TSBWL7QBIVU6ZSIVU2EXERC4E

Por tanto, en el Sistema de Seguimiento y Evaluación que se proponga, se identificarán y definirán métricas e indicadores, sus fuentes y formas de obtención y su periodicidad de medición para lograr el correcto seguimiento de la implementación del Plan de Acción; así como los sistemas participativos que se propongan para hacer el Seguimiento y Evaluación.

Los entregables mínimos que habrá de suministrar la empresa adjudicataria, al final de esta tercera fase, serán los siguientes:

1) Documento que refleje la propuesta de Sistema de Seguimiento y Evaluación del Plan de Acción de la AUVG, con los indicadores propuestos a modo de Cuadro Mando de la Agenda; así como la descripción completa del sistema de participación o gobernanza del mismo.
2) Resumen ejecutivo del sistema de seguimiento y evaluación, con un máximo de dos páginas formato DIN A4.
3) Presentación interactiva a modo de resumen ejecutivo de todos los entregables de esta fase.

Dichos documentos deberán presentarse maquetados, en versión digital, accesibles, en castellano y en euskera, haciendo un uso igualitario en textos e imágenes, adecuando la convivencia de marcas y logotipos conforme a la normativa gráfica municipal. Se entregará al menos un ejemplar en papel.

Todos los indicadores que se definan a partir de este sistema de seguimiento y evaluación del Plan de Acción de AUVG deberán estar alineados con los indicadores de Agenda 2030, y además tener en cuenta aquellos cuadros de indicadores de seguimiento y evaluación de los diferentes planes y estrategias locales.

PROCESOS PARTICIPATIVOS

En todas las fases (FASE I, II, III) se deberá de realizar su correspondiente proceso participativo.

El proceso consistiría en presentar a la ciudadanía y facilitar el contraste de las propuestas y alternativas que se plantean a través de distintas acciones o dinámicas participativas, conforme al detalle que se aporta en los apartados siguientes.

Las conclusiones del proceso de participación se integrarán de forma adecuada en el plan de acción, y se preverá la forma de devolver las conclusiones a las personas o entidades que hayan participado en el proyecto.

Público Destinatario:

El público destinatario del proceso será la ciudadanía organizada y no organizada (a título individual) del entorno urbano y de la zona rural de Vitoria-Gasteiz.

Como objetivo de trabajo transversal a todos los demás objetivos de la metodología de trabajo de la realización del Plan de Acción de la Agenda Urbana de Vitoria-Gasteiz, se propone que el proceso sea enmarcado dentro del proceso de transformación sistémica de la Agenda 2030; y los ODS. Además deberá de ser un proceso inclusivo, que tenga en cuenta la presencia equilibrada de hombres y mujeres, las distintas etapas en la vida de las personas, y la diversidad del municipio, con los objetivos de:

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea 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, Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	ALONSO LOPEZ, JOSE ANDRES (Jefatura Del Servicio De Planificación y Gestión Ambiental)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	3TSBWL7QBIVU6ZSIVU2EXERC4E	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	09/02/2022 11:52:32
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	8/14

3TSBWL7QBIVU6ZSIVU2EXERC4E

- Difundir las propuestas y alternativas del Plan de Acción de la Agenda Urbana de VG
- Crear debate en temas relacionados con el Objetivo 11 de la Agenda 2030
- Contrastar las propuestas y alternativas, suscitando el debate en torno a las mismas y al modelo de ciudad deseado; y si es caso, recoger propuestas que no estén contempladas.

Descripción del Proyecto de Participación:

Tras el trabajo de diagnóstico que se proporcionará a la empresa adjudicataria se habrá realizado una identificación y validación de una serie de retos, problemas y objetivos.

Con estos retos, problemas y objetivos como hilo conductor en torno a los cuales se deberá realizar la redacción del Plan de Acción se requiere:

- El diseño, gestión y facilitación de acciones o dinámicas participativas dirigidas a la participación de la ciudadanía.
- Un plan de información y comunicación asociado, que publicite y divulgue sobre los contenidos del proceso de elaboración y sobre el propio proceso de participación.
- El seguimiento para la coordinación de los anteriores.
- La documentación de las acciones y dinámicas realizadas durante todo el proceso para la recogida de aportaciones y devolución a la ciudadanía de los resultados.

Dinámicas Participativas

Las dinámicas participativas se plantearán considerando un enfoque en el marco de la Agenda 2030 y el ODS 11 en el municipio. Por un lado, se tendrán en cuenta las diferentes perspectivas de los Objetivos Estratégicos de la Agenda Urbana en lo que se refiere a cuestiones que afectan a todo el término municipal con el ODS 11 como hilo conductor; y por otro, la visión integradora de la Agenda 2030 como herramienta de transformación sistémica.

La propuesta de los procesos participativos será contrastada con el Servicio de Participación Ciudadana, de manera que en el diseño final se puedan integrar los órganos de participación ciudadana ya existentes, si se considera que facilitan los procesos.

La propuesta de participación debe tener un claro carácter innovador.

Más que el número de personas que puedan participar en este proceso, es importante el número de visiones sobre los diferentes temas recogidos por los Objetivos Estratégicos de la Agenda Urbana, de manera que exista un contraste entre ellos y las conclusiones no sean sesgadas.

Por ello, el esfuerzo debe recaer en especial en la ciudadanía no organizada, que es numerosa y de más difícil acceso. Para ello, se convocará a una serie de personas del municipio que constituyan una muestra representativa de la ciudadanía de Vitoria-Gasteiz, seleccionados de manera aleatoria atendiendo a criterios de edad, género, barrio, procedencia, etc.; no vinculadas a partidos políticos ni a cargos directivos de asociaciones ciudadanas.

La prestación de Asistencia Técnica objeto de este contrato, en cuanto a las dinámicas participativas contendrá al menos:

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea 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, Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	ALONSO LOPEZ, JOSE ANDRES (Jefatura Del Servicio De Planificación y Gestión Ambiental)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	3TSBWL7QBIVU6ZSIVU2EXERC4E	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	09/02/2022 11:52:32
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	9/14

3TSBWL7QBIVU6ZSIVU2EXERC4E

A- Un acto abierto de presentación del Diagnóstico

B- Un programa de dinámicas participativas para los distintos públicos (sesiones abiertas a la ciudadanía, foros de debate, world-café, etc.) indicando los temas a debatir y las personas responsables de la gestión y realización de las mismas.

C- Cada una de las actividades participativas del programa deberá incluir los siguientes apartados: justificación, objetivos, contenidos, metodología y evaluación. Tras la celebración de cada actividad participativa deberá elaborarse un informe de la misma, que ilustrará cómo y cuando se ha celebrado la actividad, la metodología empleada, datos de participación desagregados conforme a las muestras seleccionadas, y los resultados; esto es, las aportaciones de las personas participantes, una valoración de la dinámica y unas conclusiones preliminares.

D- Con todo ello y como parte de la metodología, se pide además hacer una propuesta de devolución a la ciudadanía, que será valorada por los servicios técnicos municipales.

E- Una propuesta de ubicación en locales o edificios municipales.

F- Se pide proponer una estrategia de comunicación que identifique los momentos clave para las distintas acciones, para garantizar la máxima difusión del proceso. Para ello ha de tenerse en cuenta que se coordinará con el AVG que será el responsable de la gestión de la misma a través del Gabinete Técnico de Alcaldía, sin menoscabo de que la Secretaría Técnica pueda proponer sus propios canales para dar mayor difusión al proceso.

Funciones de la Asistencia Técnica en la ejecución del proceso participativo de las Fases I, II y III)

Con la supervisión y visto bueno de la Coordinación del Plan de Acción de la Agenda Urbana en el AVG y del Servicio de Participación Ciudadana, elaborará el programa de las acciones participativas, ejecutará y coordinará la gestión de las mismas, ocupándose de:

A- Las gestiones necesarias para dotar las actividades de personal especializado.

B- En cuanto a la organización y ubicación física, de las distintas acciones que se realizarán en edificios o locales municipales, la Asistencia Técnica se encargará de la logística necesaria salvo que el propio espacio elegido la facilite. Esto es: mobiliario, material, montajes y desmontajes, audiovisuales y otros medios técnicos, catering para los world-café, etc.

C- Convocatoria del público participante

C.1- Contactar a las personas citadas para lo cual la Asistencia Técnica será la encargada de la selección de la muestra y de enviar una invitación al domicilio una vez confirmada la asistencia de cada persona.

C.2- Enviar mailing, invitaciones por escrito, etc. y administrar los encuentros (recepción, toma de imágenes, etc.).

C.3-En el caso de que las hubiere se encargará del control de inscripciones (que habrán de organizarse a través de los servicios municipales) y de las acreditaciones.

*Todo ello cumpliendo con la Ley de Protección de Datos.

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea 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, Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	ALONSO LOPEZ, JOSE ANDRES (Jefatura Del Servicio De Planificación y Gestión Ambiental)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	3TSBWL7QBIVU6ZSIVU2EXERC4E	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	09/02/2022 11:52:32
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	10/14

3TSBWL7QBIVU6ZSIVU2EXERC4E

**Cuando sea necesario (por ejemplo en el caso de invitaciones en nombre del Alcalde) se contará con el apoyo del Gabinete Técnico de Almadía y se asumirá su supervisión.

D- Distribución de materiales y documentación facilitada por la Coordinación del Plan de Acción de la Agenda Urbana del AVG y aquella cuya elaboración dependa de la propia Asistencia Técnica (programas de las actividades para las que sea necesario, etc.)

E- Ejecución del evento (labores de presentación, dinamización, etc.)

F- Informes de cada acto.

G- Encuestas de opinión y/o satisfacción para explotación de datos por parte del Servicio de Participación Ciudadana.

H- Evaluación con indicadores y memoria final

I- La gestión de los servicios necesarios para facilitar la participación de la ciudadanía; esto es, al menos servicio guardería e intérprete de lengua de signos. La cobertura de estos servicios se garantizará siempre bajo demanda, para lo cual la Asistencia técnica deberá proponer la forma en que haya de identificarse dicha demanda

La Coordinación del Plan de Acción de la AUVG junto al Servicio de Participación Ciudadana llevará a cabo la coordinación y supervisión de la Asistencia Técnica. Para ello se mantendrán las reuniones que se consideren necesarias y que serán a requerimiento de la persona responsable de la supervisión del contrato o de quien esta designe, conforme a las necesidades de organización municipal. Las reuniones podrán convocarse hasta con 24 horas de antelación.

Por parte de la Asistencia Técnica asistirá a las reuniones al menos, el personal en quien recaiga la dirección y/o coordinación del trabajo.

La Secretaría Técnica levantará acta de cada una de las reuniones, que serán facilitadas en el plazo de 3 días a la Coordinación del Plan de Acción de la Agenda Urbana de AVG.

Condiciones técnicas de ejecución de los procesos participativos

Deber de confidencialidad.

Toda la información a la que tenga acceso la empresa adjudicataria con ocasión de la ejecución del contrato tiene carácter confidencial. La empresa adjudicataria y el personal por ella asignado a la ejecución del contrato no pueden utilizar para sí, ni proporcionar a terceros, datos o información alguna de los trabajos contratados o a la que tengan acceso con ocasión de la ejecución, sin autorización escrita de la Administración, estando, por tanto, obligados a poner todos los medios a su alcance para conservar el carácter confidencial y reservado tanto de la información como de los resultados obtenidos del trabajo realizad. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información (artículo 133 de la LCSP). En todo caso, en la realización de trabajos que no impliquen el tratamiento de datos personales, queda prohibido a la empresa y su personal acceder a datos personales, y tienen obligación de secreto respecto a los datos que el personal hubiera podido conocer con motivo de la prestación del servicio (artículo 83.2 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, de desarrollo de la Ley de protección de Datos de Carácter Personal).

Tratamiento de datos de carácter personal.

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea 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, Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	ALONSO LOPEZ, JOSE ANDRES (Jefatura Del Servicio De Planificación y Gestión Ambiental)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	3TSBWL7QBIVU6ZSIVU2EXERC4E	Data eta Ordua *Fecha y Hora*	09/02/2022 11:52:32
Zerbitzaria *Servidor*	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea *Página*	11/14

3TSBWL7QBIVU6ZSIVU2EXERC4E

Identidad corporativa municipal y convivencia con la marca de ciudad.

Se deberá tener en cuenta la aplicación de las normas de Identidad Corporativa de la Marca Institucional, en convivencia con la Marca de Ciudad, que deberá estar presente obligatoriamente en todas las piezas de comunicación y todos los materiales que se produzcan para el proceso, y con la marca de la Agenda 2030 y la Agenda Urbana creada a propósito de este proceso que se le proporcionará a la empresa adjudicataria.

Se deben consultar los criterios de uso en la Web municipal: www.vitoria-gasteiz.org/normativagraficamunicipal

Condiciones lingüísticas de ejecución.

Toda la documentación que se genere en cualquier formato deberá ser bilingüe.

Los facilitadores de las dinámicas deberán poder atender a la ciudadanía en cualquiera de las dos lenguas oficiales

Criterios de diversidad e igualdad de género:

Las acciones programadas deberán tener en cuenta la diversidad y la igualdad de género garantizando el principio de paridad e inclusividad entendiendo por diversidad la funcional, sensorial, cognitiva y de origen, entre otras.

ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO DE LA AGENDA URBANA DE VITORIA-GASTEIZ (AUVG)

Con los documentos resultantes de cada una de las fases anteriores, la empresa adjudicataria elaborará un único documento de AUVG (Resumen ejecutivo, Diagnóstico, Marco Estratégico, Plan de Acción y Sistema de Seguimiento y Evaluación, Comunicación), que se entregará en castellano y en euskera. Deberá presentarse maquetados, en versión digital y al menos cinco ejemplares en papel en cada idioma.

El plazo máximo para la elaboración y entrega del documento de AUVG 2030 será de 5 **meses** desde la firma del contrato.

4. CRONOLOGÍA DE LOS TRABAJOS

El contrato tendrá una duración de 5 meses contados desde el día siguiente a la formalización del contrato.

Diagnóstico inicial: se proporcionará a la empresa adjudicataria toda la información sobre esta fase.

Fase de Comunicación: se proporcionará a la empresa adjudicataria toda la información sobre la Estrategia de Comunicación desarrollada, y las acciones de comunicación se llevarán a cabo a lo largo del resto de Fases (I, II y III).

Fase I (Marco Estratégico): se entregará no más tarde de 1 **meses** desde la firma del contrato.

Fase II (Plan de Acción): se entregará no más tarde **5 meses** desde la firma del contrato.

Fase III (Diseño del Sistema de Seguimiento y Evaluación): ídem Fase II.

Al finalizar la Fase III se entregará el Documento de Agenda Urbana de Vitoria-Gasteiz (AUVG).

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea 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, Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	ALONSO LOPEZ, JOSE ANDRES (Jefatura Del Servicio De Planificación y Gestión Ambiental)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	3TSBWL7QBIVU6ZSIVU2EXERC4E	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	09/02/2022 11:52:32
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	12/14

3TSBWL7QBIVU6ZSIVU2EXERC4E

5. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL ADJUDICATARIO.

Se obligación específica de la empresa adjudicataria la utilización del lenguaje inclusivo y no sexista en toda la documentación, publicidad, imagen o materiales que se precise para la ejecución del contrato y los que se aporten a la ciudadanía, fomentando la presencia equilibrada, la diversidad y la corresponsabilidad. Igualmente se deberá considerar la adaptación específica de la información referida a las necesidades de las personas mayores, con diversidad funcional, con bajos niveles educativos o dificultades específicas en materia de comunicación.

La empresa adjudicataria será el responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados. Será obligación específica de la empresa adjudicataria la preparación de la documentación justificativa necesaria, que demuestre que las acciones propuestas en la oferta técnica y el pliego de prescripciones técnicas han sido efectivamente realizadas. Para ello, la empresa adjudicataria estará obligada a presentar, junto con cada factura, la siguiente documentación al AVG:

- Informes con especificación de todas las acciones realizadas en el marco de este contrato y la dedicación por parte del personal propuesto para la asistencia técnica.
- Elaboración de cuantos informes de seguimiento, intermedio y finales sean requeridos.
- Ejemplares en formato papel o electrónico de todos los productos y materiales generados por la asistencia técnica.
- Otros documentos probatorios del trabajo realizado.

6. RESPONSABLE DEL CONTRATO

El responsable del contrato será designado por el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. Al responsable del contrato le corresponde supervisar y controlar la ejecución del presente contrato y adoptar las decisiones necesarias para asegurar la correcta realización de las prestaciones contratadas, dentro del ámbito de facultades que se le atribuyan.

7. UTILIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN, DATOS, SOPORTES Y MATERIALES TÉCNICOS DEL PROGRAMA.

La adjudicataria no podrá mantener relación institucional, hacer declaraciones a medios de comunicación o entregar documentación o datos sobre temas concernientes al contrato sin la autorización correspondiente por parte del AVG. Ni la empresa adjudicataria ni su personal, afectos a la ejecución del contrato, podrán en ningún caso mantener relación alguna con instancias oficiales públicas o privadas o medios de comunicación, publicaciones, ni asistir a curso, conferencia, seminarios o similares en calidad de ponentes, sin permiso expreso o previo sobre materias relacionadas con la prestación del servicio.

La elaboración y publicación de estudios o cualquier otro trabajo, que la empresa adjudicataria desee llevar a cabo utilizando información obtenida como consecuencia de la prestación de la asistencia técnica, así como la difusión del servicio o sus actividades por cualquier medio, necesitará la previa autorización del AVG.

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea 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, Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	ALONSO LOPEZ, JOSE ANDRES (Jefatura Del Servicio De Planificación y Gestión Ambiental)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	3TSBWL7QBIVU6ZSIVU2EXERC4E	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	09/02/2022 11:52:32
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	13/14

3TSBWL7QBIVU6ZSIVU2EXERC4E

8. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

La empresa adjudicataria y el personal encargado de la realización de las tareas, guardarán confidencialidad sobre toda la información, documentos y asuntos a los que tenga acceso o conocimiento durante la vigencia del contrato, estando obligados a no hacer públicos o enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo contractual.

La empresa adjudicataria se compromete a no dar información y datos proporcionados por la Administración para cualquier otro uso no previsto en el presente pliego.

La empresa adjudicataria se compromete expresamente al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre y el Reglamento (UE) 2016/679 de Protección de Datos, de Protección de Datos de carácter personal, y a formar e informar a su personal en las obligaciones de la legislación vigente referida a esta materia.

9. PROPIEDAD INTELECTUAL

Los derechos de explotación de todos los documentos y resultados de los trabajos realizados al amparo del presente contrato serán propiedad del AVG, con exclusividad y a todos los efectos.

El AVG adquirirá la propiedad de todo el material, los documentos y el resultado elaborado por la empresa adjudicataria, o sus empleados, en la ejecución del contrato y, en particular, todos los derechos de propiedad intelectual que deriven de los mismos.

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea 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, Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	ALONSO LOPEZ, JOSE ANDRES (Jefatura Del Servicio De Planificación y Gestión Ambiental)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	3TSBWL7QBIVU6ZSIVU2EXERC4E	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	09/02/2022 11:52:32
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	14/14

3TSBWL7QBIVU6ZSIVU2EXERC4E