DOSIER ZK. - *Nº EXPEDIENTE:*
2021/CO_ASER/0030

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

Expediente : 2021/CO_ASER/0030

Titulo : Servicio de Secretaría Técnica del URBAN COMMERCE 2021

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

Código CPV : 79950000

1. DEPARTAMENTO QUE INICIA EL PROCEDIMIENTO

Departamento de Promoción Económica, Empleo, Comercio y Turismo.

2. OBJETO DEL CONTRATO

La prestación de servicios de secretaría técnica para la organización de la XIV Foro Urban Commerce que tendrá lugar el 4 de noviembre del 2021 en el Palacio de Congresos y Exposiciones Europa de Vitoria-Gasteiz.

No obstante lo anterior, la fecha establecida tiene carácter provisional y, por consiguiente, podría sufrir variaciones sin comprometer los demás elementos del contrato.

3. PRESUPUESTO DEL CONTRATO

El presupuesto del contrato se cifra en un importe máximo de 35.000 € (IVA incluido), mejorable a la baja por las empresas licitadoras.

El coste de la jornada en su totalidad correrá a cargo de la empresa adjudicataria salvo la reserva de locales del Palacio de Congresos Europa y el pago a los ponentes en concepto de viajes, ponencia y dietas.

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*	DE JUAN ROMANIEGA, MIREN MAITE (Jefatura De Servicio De Comercio De Promoción Económica, Empleo, Comercio y Turismo)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	FR4J2HMDO4RM44JYBDKP37V764	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	23/03/2021 07:39:18
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	1/10

FR4J2HMDO4RM44JYBDKP37V764

4. DESCRIPCIÓN DE LA JORNADA

A. DESCRIPCIÓN

Se trata de organizar en Vitoria-Gasteiz una jornada en la que se debatan y expongan diferentes temas de actualidad, de interés y relacionados con el sector del comercio minorista. Sin perjuicio de que la entidad organizadora se reserva el derecho de modificación, a título orientativo, la jornada seguirá la siguiente estructura:

- **Jornada técnica, Urban Commerce**

9.00 - 09.30 h. Recepción de asistentes y entrega de documentación.
Café de bienvenida
9.30 - 10.00 h. Acto de Inauguración oficial y bienvenida
10.00 - 11.00 h. Conferencia inaugural
11.00 - 12.00 h. Diálogo 1
12.00 - 12.45 h. Panel de experiencias
12.45 - 13.25 h. Brunch para asistentes y ponentes.
13.25 - 14.05 h. Diálogo 2
14.05 - 15.00 h. Ponencia de clausura.

- Evento comercio tarde/noche

20.00 - 20.30 h. Acto de apertura y bienvenida
20.30 - 21.15 h. Ponencia
21.15 - 21:45 h. Entrega de reconocimientos
21:45 h Copa de despedida

B. PÚBLICO OBJETIVO Y NÚMERO DE PERSONAS ASISTENTES PREVISTAS

El público objetivo de esta jornada está formado principalmente por profesionales del sector de la distribución minorista, personal técnico y directivo de las administraciones públicas, responsables, miembros y gestores de asociaciones de comerciantes, personal técnico de las agencias de desarrollo, personal técnico de comercio interior de las Cámaras de Comercio, personal docente o investigador en áreas relacionadas con el comercio minorista y también por representantes políticos con competencias y responsabilidades en materia de comercio o de promoción económica.

Se aspira a contar con una asistencia de, aproximadamente, 300 personas.

C. CUOTA DE INSCRIPCIÓN

La asistencia a esta jornada será gratuita, previa inscripción a la misma.

D. NÚMERO DE PONENTES Y OTRAS PERSONAS DINAMIZADORAS

Se prevé que el número de ponentes y otras personas dinamizadoras sea, aproximadamente, el siguiente:

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*	DE JUAN ROMANIEGA, MIREN MAITE (Jefatura De Servicio De Comercio De Promoción Económica, Empleo, Comercio y Turismo)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	FR4J2HMDO4RM44JYBDKP37V764	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	23/03/2021 07:39:18
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	2/10

FR4J2HMDO4RM44JYBDKP37V764

- **Jornada técnica Urban Commerce**

- 1 maestra/o de ceremonias
- 1 ponente de conferencia inaugural
- 3 dinamizadores/as
- 4 ponentes para los diálogos
- 4 ponentes para el panel de experiencias
- 1 ponente para la cerrar la jornada

-**Evento comercio tarde/noche**

- 1 maestra/o de ceremonias
- 1 dinamizador/a para el programa de tarde/noche
- 1 ponente para la jornada de la tarde/noche

Según el criterio del Departamento de Promoción Económica, Empleo, Comercio y Turismo (en adelante entidad organizadora) tanto la estructura de la jornada como el número de ponentes podrán sufrir modificaciones. En todo caso, se contará con la empresa adjudicataria de este contrato para los cambios que puedan producirse en el programa, garantizándose por parte de la entidad organizadora que el número de ponentes y dinamizadores/as entre las dos jornadas, no superará el máximo de 18 personas.

5. CONTENIDO MÍNIMO DEL PROYECTO A PRESENTAR

La labor de la empresa adjudicataria se regirá por lo dispuesto en el proyecto presentado y, subsidiariamente, por la normativa aplicable. Con carácter general, en el precio de licitación se incluirá tanto la gestión y coordinación de los aspectos indicados, como el pago del gasto de los servicios subcontratados.

Corresponderá al adjudicatario, bajo la supervisión del Servicio de Comercio del Departamento de Promoción Económica, Empleo, Comercio y Turismo, la realización de los trabajos encaminados a acometer la fase de preparación del evento así como la fase de desarrollo y ejecución del mismo y su posterior evaluación y memoria, incluyendo propuesta de temática así como de ponentes.

El adjudicatario deberá proponer un plan de trabajo inicial orientado a facilitar la cooperación y la supervisión de las tareas destinadas a potenciar el evento que posteriormente será revisada por la entidad organizadora. Además, se comprometerá a convocar, dirigir y asistir reuniones presenciales de periodicidad semanal con la entidad organizadora para la coordinación de la organización de la jornada. Dichas reuniones se celebrarán en las oficinas municipales de la entidad organizadora, se convocarán mediante orden del día y deberá levantarse acta, ambos documentos los deberá elaborar la empresa adjudicataria.

El contenido mínimo del proyecto tendrá que incluir los siguientes aspectos, siguiendo el orden establecido:

A. INFRAESTRUCTURAS

Corresponden a la empresa adjudicataria las tareas de coordinación y contratación de proveedores, control técnico y de funcionamiento de los equipos y materiales necesarios para la cobertura del evento, así como la

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*	DE JUAN ROMANIEGA, MIREN MAITE (Jefatura De Servicio De Comercio De Promoción Económica, Empleo, Comercio y Turismo)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	FR4J2HMDO4RM44JYBDKP37V764	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	23/03/2021 07:39:18
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	3/10

FR4J2HMDO4RM44JYBDKP37V764

resolución de los posibles problemas que pudieran acontecer. Se incluirá en este apartado la propuesta de acondicionamiento y decoración de los espacios en los que tenga lugar la jornada. Dado que el lugar de celebración de la jornada será el Palacio de Congresos y Exposiciones Europa, propiedad del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, la reserva de locales no supondrá ningún gasto para la empresa adjudicataria.

La empresa incluirá en su propuesta técnica la escenografía, sonido, iluminación, equipos audiovisuales, proyección y monitorización, medios multimedia, etc.

B. COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN

La empresa incluirá en su propuesta técnica los siguientes apartados:

- Colaboración en la definición e identificación del público objetivo. Actualización de la base de datos aportada por la entidad organizadora, haciendo mención especial a las modificaciones realizadas.
- Diseño de la estrategia comunicativa online. Para ello, se elaborará un plan de medios que incluya en el hastag “Urbancommerce” descripción de los medios en los que se llevará a cabo la difusión y un plan de actuación exhaustivo. Sin perjuicio de que la empresa pueda ejecutar labores de difusión desde sus propios perfiles, la estrategia comunicativa deberá fundamentarse principalmente en los perfiles municipales, en cuyo caso, la empresa adjudicataria deberá encargarse de elaborar “píldoras” atractivas y con la calidad suficiente para su publicación remitiéndolas a la entidad organizadora o gestionando las propias redes municipales. A fin de integrar el plan de medios en las políticas de dichas redes y garantizar su eficacia, deberá obtener el visto bueno del Departamento de Promoción Económica, Empleo, Comercio y Turismo previo inicio de la campaña.
- Redacción de información para la difusión del evento; tanto en medios de comunicación de prensa escrita, revistas especializadas, boletines de interés, así como en diferentes soportes a través de Internet (html, dossieres para la página web).
- Gestión proactiva de entrevistas con ponentes en diferentes medios para garantizar la notoriedad de la Jornada.
- Redacción e impresión de notas de prensa, de documentación para una rueda prensa y cualesquiera otros documentos que requieran de la coordinación con el Servicio de Comunicación y Protocolo del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, tanto en los meses previos a la jornada como durante su celebración.
- Redacción y edición de textos para los diferentes soportes de comunicación de la Jornada, de forma previa a la misma para su difusión, durante la celebración de la misma para la comunicación de información relevante a los y las asistentes y tras la finalización para reforzar la imagen de la jornada.
    - Contratación de reportaje fotográfico.
    - Contratación de reportaje de vídeo así como su edición para su posterior incorporación a la web municipal.

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*	DE JUAN ROMANIEGA, MIREN MAITE (Jefatura De Servicio De Comercio De Promoción Económica, Empleo, Comercio y Turismo)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	FR4J2HMDO4RM44JYBDKP37V764	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	23/03/2021 07:39:18
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	4/10

FR4J2HMDO4RM44JYBDKP37V764

- Otras acciones de comunicación propuestas.
- Gestión, producción y distribución de todos los elementos que se indican a continuación:
  - ·Bolsa reutilizable rotulada con la imagen de la jornada para todos y cada uno de los asistentes a la Jornada.
  - ·Las acreditaciones, los porta-nombres y los carteles señalizadores de espacios dispuestos para el desarrollo de la Jornada (secretaría técnica, auriculares, guardarropía…), que serán previamente editados por el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.
  - ·Certificados de asistencia. La empresa adjudicataria se encargará del diseño y envío de los mismos por medios electrónicos, previa solicitud del asistente en el formulario de inscripción.
  - · 300 cuadernos de la jornada, previa edición del personal técnico municipal.
  - · 300 bolígrafos, con la imagen del evento.
  - · Otro material divulgativo.

La entidad organizadora, se encargará de la adaptación de los elementos gráficos a la imagen del Urban Commerce, así como de la edición e impresión de los materiales, excepto de los expresamente especificados en este apartado.

La empresa adjudicataria deberá acogerse a la identidad corporativa, ya diseñada, del URBAN COMMERCE. Asimismo, se incluirá la imagen de la marca de ciudad en aquellos elementos en los que el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz lo considere apropiado.

Todas las comunicaciones realizadas en nombre del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz deberán cumplir unos requisitos mínimos en cuanto a bilingüismo y lenguaje no sexista. Corresponderá a la empresa adjudicataria realizar las traducciones y velar por el lenguaje inclusivo.

C. SERVICIOS GENERALES Y DE MANUTENCIÓN

Se incluye en este apartado lo relativo a:

- Diseño, gestión, ejecución y contratación del acto de inauguración y clausura del evento. La empresas licitadoras deberán contemplar una propuesta para la realización de una actividad que dinamice dichos actos (danza, teatro, música, video, humor…) teniendo en cuenta los tiempos previstos para el acto de inauguración y la existencia de una acto protocolario de apertura oficial.
- Servicio de café de la jornada técnica para la hora prevista según el programa y que deberá incluir, al menos:
  - ·Agua y zumos naturales.
  - ·Bollería y pastas.
  - ·Cafés, infusiones y otras bebidas calientes.

  El Servicio de Café deberá mantenerse a lo largo de la mañana y hasta la hora del brunch.

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*	DE JUAN ROMANIEGA, MIREN MAITE (Jefatura De Servicio De Comercio De Promoción Económica, Empleo, Comercio y Turismo)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	FR4J2HMDO4RM44JYBDKP37V764	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	23/03/2021 07:39:18
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	5/10

FR4J2HMDO4RM44JYBDKP37V764

Servicio de brunch para la jornada técnica disponible para la hora programada y que deberá incluir al menos:

· Bebidas: agua y vino.

· 3 pintxos fríos y 3 pintxos calientes.

- Servicio de lunch para las personas que asistan al evento tarde/noche que incluya, al menos:

-Bebidas: agua y vino.

-Servicio de copa tras la finalización del acto de entrega de premios que incluya bebida y 3 pintxos fríos y 3 pintxos calientes.

- Todos los servicios de catering deberán ir acompañados con información relativa a los alérgenos tanto en euskera como castellano.

- Una cena para los/las ponentes y dinamizadores/as para el día anterior a la jornada, en un restaurante de la ciudad.

- Personal auxiliar de información y atención a ponentes, dinamizadores y asistentes durante la jornada. La empresa deberá contar, como mínimo, con 4 personas para la realización de estas funciones.

- Personal experto en traducción simultánea castellano/inglés o castellano/francés, previsiblemente para una ponencia y para el caso de utilizarse una lengua extranjera.

- Documentación de carácter práctico sobre la ciudad.

D. ATENCIÓN A PONENTES Y DINAMIZADORES

Se incluye en este apartado lo relativo a:

- Honorarios de los/las ponentes y dinamizadores/as. Se prevé que los gastos de contratación de los y las ponentes se distribuyan aproximadamente de la siguiente forma

Jornada técnica, Urban Commerce

oPonente para ponencia inaugural: coste previsto: 4.000 €

oDiálogo: 500€ por participante

oPanel de experiencias: 300€ por participante

oPonente para conferencia de clausura: 1.000€

oDinamizadores/as y maestros/as de ceremonia contratados para la Jornada: coste previsto 500€ por persona

Evento comercio tarde/noche

o Ponente para la conferencia de clausura: 600€

o Dinamizadores/as y maestros/as de ceremonia contratados para la Jornada: coste previsto 500 € por persona.

- Viajes: se prevé que se trate de traslados dentro del territorio nacional, excepto en uno de los casos que podría tratarse de un viaje internacional.

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*	DE JUAN ROMANIEGA, MIREN MAITE (Jefatura De Servicio De Comercio De Promoción Económica, Empleo, Comercio y Turismo)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	FR4J2HMDO4RM44JYBDKP37V764	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	23/03/2021 07:39:18
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	6/10

FR4J2HMDO4RM44JYBDKP37V764

- En caso de traslados en coche particular, gastos de kilometraje y parking.
- Alojamiento en hoteles al menos en hoteles de 4 estrellas (régimen de alojamiento y desayuno): deberá ofrecerse un máximo de dos pernoctaciones por ponente o dinamizador, condicionado por el itinerario y a su participación en el programa.
- Traslados desde el aeropuerto, estación de tren…etc. hasta el hotel y/o Palacio de Congresos y viceversa, así como los traslados entre el hotel y el Palacio de Congresos Europa. En caso de solicitarlo, estacionamiento en el parking del Palacio de Congresos Europa.
- Obsequios para ponentes y dinamizadores con un precio aproximado de 50€.
- Recepción y edición de resúmenes de ponencias y curriculums vitae, incluyendo tanto las correcciones como las labores de adaptación de archivos en cuanto a extensión, estilo, formato, etc... Gestión de los permisos necesarios para su publicación posterior en la web.
- Gestión y control de tiempos de las intervenciones durante la celebración del congreso.
- Al menos dos personas para asistir a los ponentes y asistentes durante las sesiones.

E. ATENCIÓN AL COMITÉ CIENTÍFICO

La entidad organizadora se reserva el derecho de crear un Comité Científico, formado por un máximo de 2 profesionales de prestigio.

La empresa adjudicataria se responsabilizará de los siguientes conceptos:

- Los gastos de honorarios del Comité Científico: máximo de 500€ por persona.
- Viajes y alojamientos para la asistencia a la Jornada en condiciones análogas a los ponentes.
- Obsequios con un precio aproximado de 50€.

F. ATENCIÓN A PERSONAS RECONOCIDAS DEL EVENTO TARDE/NOCHE

Se incluye en este apartado la organización del acto de entrega de reconocimientos, el cual, se encomendará a la empresa adjudicataria bajo la supervisión de la entidad organizadora. La valoración de las propuestas tendrá en consideración los aspectos que le siguen:

- Elementos organizativos de la ceremonia.
- Obsequios para las personas premiadas (placas conmemorativas, vídeos conmemorativos, etc.) con un precio aproximado de 50€.
- Personal auxiliar de información y atención a las personas reconocidas y asistentes de la jornada. La empresa deberá contar, como mínimo, con 2 personas para la realización de estas funciones.

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*	DE JUAN ROMANIEGA, MIREN MAITE (Jefatura De Servicio De Comercio De Promoción Económica, Empleo, Comercio y Turismo)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	FR4J2HMDO4RM44JYBDKP37V764	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	23/03/2021 07:39:18
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	7/10

FR4J2HMDO4RM44JYBDKP37V764

G. ATENCIÓN A LOS Y LAS ASISTENTES:

Se incluye en este apartado lo relativo a:

- Inscripciones: se formalizarán a través de un aplicativo propiedad del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, quién facilitará periódicamente dichos datos a la empresa encargada de la secretaria técnica.
- Servicio de atención telefónica y a través de correo electrónico a personas interesadas y asistentes tanto de forma previa, como durante y tras las jornadas (incluida la remisión de certificados de asistencia, recepción de fichas de valoración…etc.).
- Oficina de atención durante la jornada; información tanto del programa técnico como del social y atención de consultas e incidencias. La secretaría técnica deberá contar con todos los medios técnicos necesarios para la correcta prestación del servicio.
- Manipulación y entrega de materiales: bolsa rotulada con la imagen del congreso, programa de mano y/o cuaderno del congreso, material informativo de la ciudad, etc.
- Registro de asistencia efectiva el día del evento: la empresa adjudicataria será la encargada del control de asistencia (al programa técnico y al programa social) y de la gestión de los diferentes listados de inscripciones.

H. PROGRAMA CIENTÍFICO

Se incluirán, al menos:

- Propuesta de 2 temáticas centrales sobre las cuales gire la jornada
- Propuesta de perfiles profesionales de los/as oradores/as que encajen con la temática de la jornada
- Propuesta de posibles nombres de oradores/as

I. PROGRAMA SOCIAL Y ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS:

El programa social se valorará y definirá por el personal responsable de la organización de la jornada del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, en coordinación con las asociaciones representativas del sector comercial de la ciudad.

Corresponden a la empresa adjudicataria todos los costes asociados así como los traslados de los y las asistentes desde el Palacio de Congresos y Exposiciones al lugar donde se inicien las actividades del programa. Además de los costes asociados a la adquisición de material fungible para el desarrollo de dichas actividades y los de personal auxiliar de acompañamiento.

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*	DE JUAN ROMANIEGA, MIREN MAITE (Jefatura De Servicio De Comercio De Promoción Económica, Empleo, Comercio y Turismo)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	FR4J2HMDO4RM44JYBDKP37V764	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	23/03/2021 07:39:18
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	8/10

FR4J2HMDO4RM44JYBDKP37V764

J. GESTIÓN DE CONTENIDOS:

La empresa que resulte adjudicataria pondrá a disposición de la entidad organizadora los contenidos de la Jornada para su posterior difusión a través de la página web municipal en el plazo máximo de 15 días desde la finalización de la jornada. En concreto:

- Todos los documentos relativos a las ponencias, debiendo haber sido realizada previamente la corrección ortográfica y uniformados los formatos de escritura y presentación, así como gestionados los permisos correspondientes.
- Reportaje fotográfico y de vídeo.
- Crónica breve de la Jornada con las principales conclusiones de lo expuesto por los y las ponentes, así como citando a las personas/comercios reconocidos.

Será responsable de la gestión de todos los permisos necesarios.

K. MEMORIA FINAL

Finalizada la jornada la empresa adjudicataria elaborará y entregará al la entidad contratadora una memoria final de ambas jornadas en formato digital y dos ejemplares debidamente encuadernados, con el siguiente contenido mínimo:

- Relación detallada de cada una de las actividades realizadas para la organización de la Jornada.
- Resumen de todos los eventos.
- Elaboración de tablas de asistencia.
- Informe de evaluación y satisfacción de los asistentes.
- Análisis y evaluación de la campaña de comunicación.
- Análisis y evaluación de los resultados.
- Informe final de conclusiones del Congreso
- Presupuesto ejecutado

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*	DE JUAN ROMANIEGA, MIREN MAITE (Jefatura De Servicio De Comercio De Promoción Económica, Empleo, Comercio y Turismo)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	FR4J2HMDO4RM44JYBDKP37V764	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	23/03/2021 07:39:18
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	9/10

FR4J2HMDO4RM44JYBDKP37V764

L. EUSKERA:

Toda la información y documentación escrita previa, durante y posterior (materiales divulgativos, resúmenes de ponencias, comunicaciones, etc.) será presentada en castellano y euskera.

M. MEDIDAS PARA LA ACCESIBILIDAD DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD FÍSICA Y SENSORIAL

En el caso de que exista alguna persona que así lo solicite a lo largo del periodo de inscripción, la empresa adjudicataria deberá facilitar el servicio de intérprete de lengua de signos a lo largo del desarrollo de las jornadas.

Por otra parte, a aquellas personas que así lo soliciten, se les facilitará plano en que figuren los aparcamientos reservados a personas con discapacidad física cuyo vehículo esté dotado de la correspondiente tarjeta, así como información de la adecuación de los diferentes hoteles de la ciudad a las necesidades de las personas con discapacidad.

N. SERVICIO DE GUARDERÍA

En el caso de que exista alguna persona que así lo solicite, la empresa adjudicataria deberá facilitar un servicio de guardería a lo largo del desarrollo de la jornada.

O. SOSTENIBILIDAD

Las propuestas técnicas deberán respetar las directrices para la organización de eventos sostenibles en Vitoria-Gasteiz de la GUÍA DE EVENTOS SOSTENIBLES.

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*	DE JUAN ROMANIEGA, MIREN MAITE (Jefatura De Servicio De Comercio De Promoción Económica, Empleo, Comercio y Turismo)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	FR4J2HMDO4RM44JYBDKP37V764	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	23/03/2021 07:39:18
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	10/10

FR4J2HMDO4RM44JYBDKP37V764