PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE UNA ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA DINAMIZACIÓN Y PROYECCIÓN DEL CLÚSTER GUIPUZCOANO DE MODA SOSTENIBLE *GK GREEN FASHION* DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIO AMBIENTE

I.- Objeto del contrato

El objeto del contrato es la dinamización y proyección del Clúster guipuzcoano de la moda sostenible *GK Green Fashion* dependiente del Departamento de Medio Ambiente y Obras Hidráulicas.

El denominado clúster *GK Green Fashion* es un grupo de trabajo y colaboración creado en 2016 por la Dirección General de Medio Ambiente con el objeto de incidir, sensibilizar y educar a la ciudadanía guipuzcoana sobre el impacto del mundo de la moda (industria textil y complementos) en el medio ambiente (segunda industria más contaminante del planeta), así como para poner a su disposición criterios y alternativas para un consumo más sostenible en materia de ropa, un bien básico y de primera necesidad. El grupo consta en la actualidad de 30 miembros, entre empresas diseñadoras, centros educativos y tecnológicos de Gipuzkoa. La Norma Foral 6/2019, de 20 de marzo, por la que se aprueba el ***Plan Integral de Gestión de los Residuos Urbanos de Gipuzkoa 2019-2030***, establece una línea de actuación (PRE-2) para su impulso decidido por parte de la Dirección General, contando también con la colaboración de *Naturklima* así como la de otros clúster (Clúster Donostia Moda, del Departamento de Impulso Económico del Ayuntamiento de San Sebastián) y otros agentes (Slow Fashion Next y otros). Entre las acciones de impulso previstas se hallan las de dinamización y proyección de dicho grupo de trabajo y colaboración, para lo cual la Dirección General precisa contar con servicios de apoyo.

La presente contratación no supondrá más obligación para la Administración que la de encomendar a la empresa adjudicataria la realización de los trabajos descritos, cuando resulte necesaria su realización por medios externos a la Administración.

II.- Contenido del Servicio

El objeto del contrato es la dinamización y proyección del Clúster guipuzcoano de la moda *GK Green Fashion*, que contendrá como mínimo los siguientes conceptos y tareas:

1.- Asesorar a la Dirección General en materia de acciones de dinamización y proyección de grupos de trabajo, en pro de conseguir los objetivos del Clúster.

2.-Apoyo a la Dirección General para definir el plan anual de dinamización y proyección del Clúster.

3.- Asesoramiento a la Dirección General en el diseño, gestión y comunicación de las acciones del Clúster.

4.-Asistencia a las reuniones de trabajo planificadas por la Dirección General en dicho tema.

5.-Lograr una correcta proyección local, nacional e internacional, que permita transmitir un posicionamiento correcto, y la generación progresiva de notoriedad del Clúster Guipuzcoano de la Moda Sostenible como referente en el sector de la moda. Para ello se habrá de trabajar de manera combinada, acciones de gabinete de prensa con medios de comunicación tanto On- como Off-line, así como acciones de Relaciones Públicas con prescriptores, organizaciones sectoriales e instituciones.

6.-Estimular a los socios y participantes mediante una dinamización interna y externa a través de actividades que aporten valor añadido. Acciones que mejoren su conocimiento sobre técnicas, innovaciones y proyectos, así como actividades que permitan la proyección de los propios socios como protagonistas dentro del marco del Clúster hacia el exterior.

7.-Gestión y asistencia técnica de las diversas actividades que se desarrollan actualmente a cargo del Clúster (tales como las Jornadas de Moda, Participación en la Semana Europea de Residuos, colaboración activa con Slow Fashion Next ...), además de las nuevas actividades que se propongan y acepten dentro de este marco.

8.-Generación de un cronograma y un presupuesto detallado con todas estas actuaciones, siempre mediante la coordinación con la Dirección General de medio Ambiente y su aprobación previa.

9.-Memoria anual de la actividad del Clúster y cualquier otro informe, parcial o total, que le sea requerido por la Dirección General de Medio Ambiente

Además, y según lo previsto en la Norma Foral 6/2019, de 20 de marzo, por la que se aprueba el ***Plan Integral de Gestión de los Residuos Urbanos de Gipuzkoa 2019-2030,*** se deberá tener presente la pertinencia de género establecida para el desarrollo de la acción PRE-2, en la que se enmarcan también la dinamización y visibilización del Clúster objeto de este contrato, debiendo seguirse, por tanto, las orientaciones dispuestas en el informe de evaluación previa de género que fueron verificadas posteriormente por el Órgano de Igualdad foral, para garantizar que la ejecución de la acción tenga impacto positivo en la igualdad de mujeres y hombres. En concreto:

-Velar por la reducción de la brecha de género, en las diferentes actividades
-Acciones positivas para mujeres en I+D+i, si la brecha de género es muy alta.
-Utilización de modelos en desfiles con tallas estándar.
-Uso del lenguaje no sexista y de imágenes que incidan en la ruptura del rol de género.
-Participación de empresas de mujeres en los proyectos de internacionalización.

Estas orientaciones deberán ser tenidas en cuenta especialmente en el desempeño de las tareas 1,2,3,5,6,7y9, y ofrecer rendimientos e indicadores visibles a lo largo del desarrollo del contrato.

En aplicación a lo dispuesto en el artículo 301.2 del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, los derechos de propiedad intelectual y /o industrial que se puedan derivar del trabajo contratado serán cedidos a la Diputación Foral de Gipuzkoa.

III.- Medios Humanos y Técnicos

Para la realización adecuada del trabajo descrito, la empresa adjudicataria deberá comprometerse a adscribir al proyecto los medios humanos, técnicos y materiales suficientes para la realización de los trabajos en tiempo y forma, bajo los siguientes requerimientos:

- Designación de persona responsable de proyecto, con experiencia mínima de dos años en la realización de trabajos de asesoría de comunicación. El/la responsable de proyecto realizará, además, las labores de interlocución con la Administración.

-Se designará además un sustituto/a del responsable, para los períodos de ausencia de éste, con experiencia mínima de un año en trabajos de asesoría de comunicación.

Todas las personas que intervengan en la realización de los trabajos deberán estar capacitadas para desarrollar los trabajos, actuarán bajo la organización de la empresa adjudicataria y deberán contar con experiencia acreditada en las labores en las que vayan a participar.

Todos los documentos y actividades se realizarán con un planteamiento bilingüe, en euskera y castellano.

Se aplicarán políticas de comunicación que garanticen el uso no sexista y no androcéntrico del lenguaje, imágenes y contenidos.

La Administración podrá recusar en cualquier momento, antes o durante la ejecución del contrato, a cuantos medios destinados por la empresa estime que no cumplen con los requisitos establecidos.

IV.– Inspección y control de los trabajos.

La empresa adjudicataria deberá facilitar el ejercicio de las funciones de inspección y control que sobre el desarrollo de los trabajos corresponden a la Dirección General de Medio Ambiente dando estricto cumplimiento a las observaciones y recomendaciones que reciba.

Al objeto de un adecuado seguimiento del contrato, la empresa adjudicataria entregará un informe en que se recogerán los trabajos desarrollados, la evolución de los proyectos, así como las recomendaciones que resulten pertinentes.

Del mismo modo, deberá prestar, sin derecho a pago suplementario, los servicios que se estimen necesarios para el correcto desarrollo y cumplimiento del contrato, tales como asistencia a reuniones de trabajo o informativas. Esta obligación se mantendrá hasta la finalización del periodo de garantía.

V.- Confidencialidad en la ejecución del contrato.

Todos los trabajos realizados en el ámbito del presente contrato tendrán carácter confidencial, no pudiendo la empresa adjudicataria utilizar para sí ni proporcionar a terceros datos o información alguna de los trabajos contratados, ni de la documentación facilitada por la Administración.

En tal sentido, sin perjuicio de las obligaciones establecidas en la carátula del Pliego de Cláusulas Administrativas, así como de las demás obligaciones que pudieran derivarse de la vigente normativa de Protección de Datos de Carácter Personal, la empresa adjudicataria vendrá obligada a poner todos los medios a su alcance para preservar la confidencialidad de la información a la que tenga acceso durante la ejecución del contrato.

Donostia-San Sebastián, 13 de diciembre de 2019

LA JEFA DE SECCIÓN DE SOSTENIBILIDAD

Fdo: Beatriz Marticorena San Agustín