K:\SIC\Administracion\Pliegos\1314-PT.docx

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

Apoyo para la gestión del Certificado Erronka Garbia
Nº DE EXPEDIENTE: 1314

ANTECEDENTES

"Erronka Garbia" es una iniciativa y certificado ambiental promovido por el Gobierno Vasco que pretende movilizar hacia la mejora ambiental a los agentes que intervienen en la gestión de eventos, exposiciones y actividades culturales abiertas al público en Euskadi.

Para ello, el Departamento de Desarrollo Económico, Sostenibilidad y Medio Ambiente del Gobierno, a través de su Sociedad Pública Ihobe, dinamiza líneas de actuación complementarias:

- Trabaja con los agentes públicos y privados impulsores de eventos, exposiciones y actividades culturales del País Vasco para propiciar la integración de "Erronka Garbia" en dichos actos y la consiguiente tracción de todo el ecosistema implicado.

- Trabaja con agentes que dan servicio en los eventos (sedes, OPCs-organizaciones profesionales de congresos, gestores de residuos, entidades de transporte, etc.) para que preparen o adapten su infraestructura y/o protocolos de actuación de modo que, cuando prestan servicio en un evento Erronka Garbia, sea más fácil obtener los datos necesarios para medir los impactos o poner en marcha las mejoras definidas. Para ellos se ha desarrollado una metodología específica de recinto certificado "Erronka Garbia".

- Realiza sesiones formativas en "Erronka Garbia" a agentes interesados en adoptar los principios de esta metodología.

- Colabora en programas de becas formando a jóvenes en "Erronka Garbia" y apoyando su inserción laboral en el sector o sectores relacionado con la organización de eventos (prácticas en las entidades).

- Proporciona tanto a los agentes organizadores de eventos, exposiciones y actividades culturales como a los agentes que gestionan recintos para la celebración de este tipo de actos, metodologías y herramientas para ayudarles a identificar los potenciales impactos medioambientales negativos que este tipo de actividades pueden producir y a realizar acciones para reducir estos impactos.

- Dinamiza medidas para promover la comunicación a su entorno (público asistente, empresas patrocinadoras, etc.) de la huella ambiental y de carbono, así como de la mejora ambiental resultante de la adopción de "Erronka Garbia" y, de ese modo, contribuya también a la sensibilización de dicho entorno.

- Otorga la certificación "Erronka Garbia" a los eventos que cumplen los requerimientos de la Norma.

- Define, despliega y promueve acciones de comunicación para poner en valor el compromiso con la mejora ambiental de las organizaciones participantes en "Erronka Garbia".

- Analiza y evalúa enfoque, metodología e instrumentos y realiza la mejora continua de las mismas.

La sistemática de "Erronka Garbia" incide en múltiples agentes y aborda la mejora ambiental desde distintos ángulos con objeto de influir en la comunidad de agentes implicados en eventos, exposiciones y actividades culturales abiertas al público en Euskadi. La meta última es corresponsabilizar y mover a la acción transformadora para reducir el impacto ambiental y fomentar prácticas de respeto al entorno.

OBJETO DEL TRABAJO

El objetivo del presente pliego es la contratación de apoyo técnico experto para la gestión del certificado "Erronka Garbia" de evento ambientalmente sostenible.

El trabajo a realizar se refiere a:

- Apoyo en la gestión de los hitos del certificado.
- Mantenimiento y desarrollo de las herramientas asociadas.

ALCANCE DEL TRABAJO

Para una mejor definición del alcance del trabajo, se definen las cuatro tareas principales en las que deberá colaborar la entidad adjudicataria en el marco de la presente licitación:

- **Tarea 1.- Apoyo en la gestión del Certificado "Erronka Garbia".**
- **Tarea 2.- Mantenimiento de herramientas del Certificado "Erronka Garbia".**
- **Tarea 3.- Difusión y mantenimiento del apartado "Erronka Garbia" en la web www.ihobe.eus.**
- **Tarea 4.- Apoyo y asesoramiento directo a eventos/recintos estratégicos.**

En el siguiente punto de este pliego de condiciones técnicas se detallan los trabajos a desarrollar en el marco de cada una de estas tareas.

Las empresas ofertantes deberán hacer constar en su oferta técnica el perfil y funciones de las personas que desarrollarán los trabajos. A su vez, deberá quedar claramente especificado las horas previstas de dedicación para el desarrollo de cada una de las fases. El idioma de las comunicaciones podrá ser indistintamente euskera o castellano.

DEFINICIÓN DE FASES Y TAREAS DEL PROYECTO

De acuerdo a lo descrito en el punto anterior, se recoge a continuación el desglose y explicación de los diferentes trabajos que la empresa adjudicataria ha de desarrollar en cada una de las tareas previstas.

Tarea 1.- Apoyo en la gestión del Certificado "Erronka Garbia"

En la actualidad, Erronka Garbia, trabaja con dos tipos de certificaciones, una para eventos y otra para recintos. La relativa a eventos cuenta ya con una amplia experiencia, con más de 100 eventos certificados en los últimos años en el País Vasco, mientras que la de recintos es una certificación de reciente desarrollo que se pondrá en marcha en el marco del presente contrato.

El objetivo de esta tarea 1 es apoyar a Ihobe en la gestión de ambos certificados, con unas estimaciones de trabajo cifradas en un total de al menos **60 eventos/recintos certificados al año**.

La empresa adjudicataria realizará los siguientes trabajos:

- ***Fase 1.1.- Apoyo y resolución de dudas sobre el certificado***

Ihobe gestiona diversos canales de comunicación asociados a "Erronka Garbia". A través de estos canales recibe múltiples consultas procedentes de entidades interesadas en aplicar el certificado "Erronka Garbia" (promotores de eventos, OPC[1], entidades públicas o privadas, entidades gestoras de recintos …) y ha adquirido el compromiso de dar adecuada respuesta a cada consulta recibida en un plazo inferior a 5 días laborales desde la recepción de la misma.

El trabajo de la empresa adjudicataria consistirá en apoyar a Ihobe en esta labor, y para ello, bajo las directrices de Ihobe, analizará las consultas, redactará, en su caso el texto de las respuestas (propuesta) y propondrá modificaciones a la metodología y/o protocolos internos de trabajo de cara a reducir la necesidad de consultas futuras. Este trabajo implica conocer con suficiente detalle la metodología, las herramientas y los protocolos de trabajo de Erronka Garbia, por lo que la persona que realice la tarea deberá poder prestar el servicio con la solvencia y calidad necesarias.

Una vez validadas las respuestas por parte de Ihobe será esta Sociedad Pública quien responda a la persona o entidad solicitante.

- ***Fase 1.2.- Revisión y validación de los hitos del certificado***

En el marco de la presente tarea, la empresa adjudicataria de los trabajos deberá apoyar a Ihobe en la gestión de los tres hitos asociados al certificado "Erronka Garbia" (solicitud de registro, plan de sostenibilidad ambiental y declaración ambiental del evento). Para ello, tendrá acceso tanto a los formularios cumplimentados como a la calculadora asociada.

Su labor consistirá en revisar la documentación presentada por la entidad organizadora del evento y proponer a Ihobe:

- La validación de los hitos cuando el contenido de los mismos sea correcto y conforme a las exigencias de la metodología "Erronka Garbia".
- La solicitud de subsanación, en caso de que se detectasen irregularidades. Lo hará constar en un informe que, previa aprobación de Ihobe, será remitido a la entidad solicitante con un plazo para su subsanación.
- El rechazo del certificado, en caso de que esos errores no sean subsanados. Para ello redactará la correspondiente notificación de resolución de rechazo del certificado.

- ***Fase 1.3.- Ejecución de las auditorías ambientales de los eventos/recintos solicitantes***

Todos los eventos certificados bajo "Erronka Garbia", llevan asociada una auditoría *"in-situ"* durante la propia celebración del evento, en el que Ihobe verifica que las medidas y compromisos adquiridos en el Plan de Sostenibilidad ambiental (previamente aprobado) se llevan a la práctica de forma adecuada.

Será labor de la empresa adjudicataria acompañar y apoyar a Ihobe en la auditoría. Para ello,

- Con carácter previo a la celebración del evento, deberá concretar con las entidades organizadoras del acto una hora en la que tendrá lugar la misma.

[1] OPC: Organizadores Profesionales de Congresos.

- Durante la auditoría presencial, junto con la persona designada por la entidad organizadora del acto se revisará la correcta aplicación de las medidas recogidas en el plan de sostenibilidad ambiental.
- Como resultado de esa auditoría, la entidad adjudicataria elaborará un acta de la visita que será registrada en Ihobe y remitida a la entidad organizadora del evento.

- ***Fase 1.4.- Emisión del certificado y actualización del listado oficial de eventos/recintos certificados***

Una vez culminado el proceso administrativo y comprobado que todo el trabajo ha sido correctamente desarrollado, la entidad organizadora del acto/gestora del recinto recibe el correspondiente certificado de evento por parte de Ihobe.

Será labor de la empresa adjudicataria emitir el certificado correspondiente en formato digital a partir de la plantilla facilitada por Ihobe, recabar la firma oficial del mismo por parte del representante oficial designado por Ihobe y remitir el mismo a la entidad organizadora del acto.

Además, será labor de la empresa adjudicataria el mantenimiento del Registro de Eventos / recintos certificados, así como alimentar el apartado de "Erronka Garbia" de la web de Ihobe.

Tarea 2.- Mantenimiento de herramientas "Erronka Garbia"

Para la correcta gestión del certificado "Erronka Garbia", existen una serie de herramientas asociadas. En el marco de la presente tarea, será labor de la entidad adjudicataria el mantenimiento y actualización de las mismas.

En concreto, se prevé trabajar en la actualización de las siguientes dos herramientas.

- ***Fase 2.1.- Base de datos de buenas prácticas***

A partir de las medidas aplicadas en aquellos actos certificados y recogidas en las diferentes "Declaraciones Ambientales del Evento", se seleccionarán y documentarán aquellas que aporten un valor diferencial en formato de "buena práctica".

Será labor de la empresa adjudicataria el desarrollo de una primera propuesta de buenas prácticas, que será contrastada y validada con Ihobe. Una vez aporbadas, la empresa adjudicataria procederá a su documentación, redacción (tanto en euskera como en castellano) y validación por parte de la entidad organizadora del evento donde ha tenido lugar.

Para tener una orientación del trabajo esperado, se considera adecuado el desarrollo de unas **30 buenas prácticas ambientales al año**.

- ***Fase 2.2.- Calculadora ambiental del certificado***

Ihobe pone a disposición de las entidades organizadoras de eventos interesadas en obtener el certificado "Erronka Garbia", una Calculadora de Impacto Ambiental que permite, a través del volcado de una serie de datos, disponer de los resultados de impacto en base a tres metodologías diferentes: Huella de Carbono, Huella Hídrica y Huella Ambiental. La tipología de datos necesarios a introducir hace referencia a los aspectos ambientales más usuales que se dan en un evento, clasificados en base a los seis ejes de actuación del certificado (Movilidad, Instalaciones, Energía, Compras, Agua y Residuos).

La entidad que cumplimenta la calculadora rellena únicamente la magnitud de esos aspectos (en caso de que se den en el evento en concreto que se esté analizando) y la calculadora utiliza los parámetros internos de contribución de una unidad de la magnitud empleada en relación a las diferentes categorías de impacto ambiental. Esta información se obtiene de herramientas informáticas de Análisis de Ciclo de Vida (ACV). En concreto, la calculadora ambiental de "Erronka Garbia", en su versión actual (la 4.0) ha sido desarrollada con la herramienta software Simapro 8.0[2] en base a datos de Ecoinvent 3.4, utilizando los siguientes métodos de evaluación del impacto de ciclo de vida:

- **Huella ambiental:** ISO 14040 -ReCiPe Endpoint (H) V1.13 / Europe ReCiPe H/A
- **Huella de carbono:** ISO 14067 - IPCC 2013 GWP 100a V1.03
- **Huella de agua por escasez:** ISO 14046 - Hoekstra et al 2012 (Water Scarcity) V1.02

Será labor de la empresa adjudicataria proponer la actualización y mejora de la calculadora, con la incorporación de nuevos aspectos ambientales y la actualización de los impactos ambientales existentes, así como los métodos de evaluación del impacto de ciclo de vida.

Para tener una orientación del trabajo esperado, anualmente se revisará de forma completa todos los indicadores existentes y se incorporarán al menos **30 nuevos indicadores al año**.

Tarea 3.- Difusión y mantenimiento del apartado "Erronka Garbia" en la *web* *www.ihobe.eus*

Es tarea de la empresa adjudicataria apoyar a Ihobe en la gestión, mantenimiento y difusión del apartado web sobre "Erronka Garbia" existente en la web de Ihobe (https://www.ihobe.eus/erronka-garbia-evento-sostenible).

La empresa adjudicataria deberá revisar los contenidos existentes y proponer actualizaciones con las novedades que el certificado vaya teniendo. El trabajo incluirá la redacción de los textos y la carga en los gestores de contenidos habilitados, tanto en euskera como en castellano.

Además, la empresa adjudicataria propondrá y desarrollará actividades de difusión del certificado "Erronka Garbia" entre el público destinatario del proyecto.

Tarea 4.- Apoyo y asesoramiento directo a eventos y recintos de carácter estratégico

Además del normal funcionamiento del certificado "Erronka Garbia", la empresa adjudicataria del presente trabajo deberá, bajo las directrices y supervisión de Ihobe prestar asesoramiento directo a algunos eventos celebrados en el País Vasco, así como a algunos recintos que, a criterio de Ihobe, tengan carácter estratégico[3]. Los eventos podrán ser de diferentes tipologías (cultural, deportivo, congresual, musical,…), de diferente formato (interior en reciento cerrado o al aire libre) y homogéneamente distribuidos a lo largo de la geografía del País Vasco. Los recintos a su vez podrán ser de diferente tamaña y aforo (palacios de congresos, recintos expositivos, instalaciones deportivas,…) y homogéneamente distribuidos a lo largo de la geografía del País Vasco.

[2] Para el desarrollo de esta fase de proyecto no se requiere que las empresas ofertantes tengan que disponer de licencia propia de Simapro 8.0.

[3] Se consideran eventos o recintos de carácter estratégico aquellos que, a juicio de Ihobe, tengan efecto tractor especial en los grupos de interés objetivo de Erronka Garbia.

Las estimaciones de trabajo se cifran en un total de al menos **10 eventos/recintos estratégicos al año**. Las fases del trabajo a desarrollar serían las siguientes:

- ***Fase 4.1.- Asesoramiento técnico directo a los organizadores/gestores de recintos***

Ihobe identificará los eventos/recintos estratégicos a los que se va a dar apoyo y asesoramiento en su proceso de certificación.

Bajo las directrices de Ihobe, la empresa adjudicataria asesorará y aclarará las dudas de la entidad organizadora del acto o gestora del recinto interesada en obtener la certificación "Erronka Garbia" tanto sobre la propia metodología del certificado como sobre su aplicación especifica en el caso seleccionado.

- ***Fase 4.2.- Redacción de documentación***

Una vez concretado el alcance que el certificado tendrá para cada uno de los eventos/recintos estratégicos a los que se vaya a dar apoyo, será labor de la empresa adjudicataria la redacción de los documentos asociados a los hitos del certificado "Erronka Garbia". Esta fase del trabajo se desarrollará en total coordinación con las personas designadas por las entidades participantes (sean organizadoras de los eventos o gestores de los recintos) y con el visto bueno previo de Ihobe.

- ***Fase 4.3.- Puesta en marcha de actuaciones "in-situ" de sensibilización del público.***

Para asegurar que lo recogido en el Plan de Sostenibilidad Ambiental de un evento/recinto estratégico se lleva a la práctica, la entidad adjudicataria apoyará en el despliegue de actuaciones *"in-situ"* (presenciales) de sensibilización del público. Así, siguiendo las directrices de Ihobe, propondrá a la entidad organizadora del evento o gestora del recinto la inclusión de mensajes de concienciación (que el público recibirá a través de los medios disponibles en cada evento; por ejemplo, en pantallas de proyección, cartelería del evento, megafonía etc.) o incluso mediante la gestión de un "Estand Erronka Garbia"[4] (punto de información físico) en los eventos en los que se instale.

Las acciones de sensibilización, como el resto de los aspectos de la asesoría a eventos/recintos estratégicos, deberán contar con el visto bueno previo tanto de la entidad organizadora como de Ihobe.

[4] El Estand Erronka Garbia es una pequeña carpa de carácter itinerante creada por Ihobe que se instala en algunos eventos multitudinarios. Su objetivo es la sensibilización del público asistente.

PLANIFICACIÓN DE LOS TRABAJOS

Los trabajos descritos en el presente pliego de condiciones deberán ser desarrollados en base al siguiente cronograma:

Fase	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic
Formalización del contrato y arranque de los trabajos												
1.- APOYO EN LA GESTIÓN DEL CERTIFICADO "ERRONKA GARBIA"												
1.1.- Apoyo y resolución de dudas sobre el certificado												
1.2.- Ejecución de las auditorías ambientales de los eventos/recintos solicitantes												
1.3.- Emisión del certificado y actualización del listado oficial de eventos/recintos certificados												
2.- MANTENIMIENTO DE HERRAMIENTAS DEL CERTIFICADO "ERRONKA GARBIA"												
2.1.- Base de datos de buenas prácticas en eventos												
2.2.- Calculadora ambiental para eventos												
3.- DIFUSIÓN Y MANTENIMIENTO DEL APARTADO "ERRONKA GARBIA" EN LA WEB WWW.IHOBE.EUS												
3.1.- Apartado "Erronka Garbia" en la web www.ihobe.eus												
3.2.- Actividades de difusión del certificado "Erronka Garbia"												
4.- APOYO Y ASESORAMIENTO DIRECTO A EVENTOS/RECINTOS ESTRATÉGICOS												
4.1.- Asesoramiento técnico directo a los organizadores/gestores de recintos												
4.2.- Redacción de documentación administrativa												
4.3.- Puesta en marcha de actuaciones *"in-situ"* de sensibilización del público												

Este es un cronograma orientativo, que será concretado de común acuerdo con la empresa adjudicataria de los trabajos en la reunión de arranque de proyecto.

JOSE MARIA FERNANDEZ ALCALA

Firmado digitalmente por JOSE MARIA FERNANDEZ ALCALA
Fecha: 2021.12.02 11:16:42 +01'00'

Fdo.: Jose María Fernández Alcalá
Director de Área