PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DE LA ASISTENCIA TÉCNICA PARA ORGANIZAR, COORDINAR E IMPARTIR TALLERES DIVULGATIVOS Y FORMATIVOS SOBRE ENERGÍA PARA LA CIUDADANÍA DE GIPUZKOA

1.- OBJETO DEL PLIEGO

Es objeto del presente pliego establecer las prescripciones técnicas que han de regir en la contratación de la asistencia técnica para organizar, coordinar e impartir talleres divulgativos y formativos sobre energía para la ciudadanía de Gipuzkoa.

2.- ANTECEDENTES

El Departamento de Sostenibilidad es beneficiaria de las ayudas concedidas a través de la Resolución del Director General de Política Energética y Minas y Vicepresidencia del Consejo de Administración de E.P.E. Instituto para la Diversificación y Ahorro de la Energía (IDAE), M.P., por la que se aprueba la concesión de ayudas en relación con la "Resolución de 10 de noviembre de 2022 del Consejo de Administración de E.P.E. Instituto para la Diversificación y Ahorro de la Energía (IDAE). M.P., por la que se establece la primera convocatoria del programa de incentivos para la concesión de ayudas a Oficinas de Transformación Comunitaria para la promoción y dinamización de comunidades energéticas (Programa CE OFICINAS)", en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia financiado por la Unión europea – NextGenerationEU, (Extracto publicado en B.O.E. nº 280 del 22 de noviembre de 2022), cuyas bases reguladoras fueron establecidas mediante la "Orden TED/1021/2022, de 25 de octubre del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico" (B.O.E. núm. 259, de 28 de octubre de 2022).

La ayuda concedida tiene por objeto la puesta en marcha de la Oficina de Transformación Energética de Gipuzkoa (en adelante OTEG), que tiene por objetivo impulsar las Comunidades Energéticas (en adelante CCEE), en fase de planificación o bien en fase de puesta en marcha y funcionamiento, siendo necesario para ello fomentar la cultura energética de la ciudadanía guipuzcoana, que requiere un proceso de empoderamiento en temática energética, de manera que adquiera capacidades que, progresivamente, la conduzcan a recorrer de manera consciente y ordenada el camino establecido por la jerarquía de la gestión energética. De este modo, se pretende acelerar la transición hacia un nuevo modelo energético de gestión de la demanda y generación distribuida en el cual tiene prioridad el autoconsumo.

La OTEG contempla tres líneas de actuación: difusión, acompañamiento y asesoramiento. Entre las actuaciones comprendidas en la parte de difusión, se incluye la organización de un programa de talleres denominado Energia Argitu; se trata concebidos como el camino a realizar desde la cultura energética y el empoderamiento de la ciudadanía en esta temática: las personas no deciden asumir un papel activo en el sistema energético de un día para otro, se trata de un proceso paulatino de toma de consciencia, en primer lugar, de lo que consumen en su hogar, en sus lugares de trabajo, para posteriormente valorar e implementar cambios de hábitos que pueden realizar para diminuir dichos consumos, hasta llegar a plantearse generar su propia energía, individual y/o colectivamente y conformar comunidades energéticas, figuras en las que la persona ciudadana se sitúa en el centro del sistema energético.

Resulta procedente, por tanto, la puesta en marcha de un programa de talleres dirigidos a la ciudadanía, actuación comprendida en el Plan de Trabajo Consolidado presentado ante el IDAE para la obtención de la ya citada subvención y, dada la dimensión del trabajo, se plantea la necesidad de contratar una asistencia técnica para la ejecución de los trabajos anteriormente señalados.

Esta contratación se enmarca en las actividades a realizar por la Oficina de Transformación Energética de Gipuzkoa (OTEG), financiada por los Fondos Next Generation EU, a través del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia del Gobierno de España y del IDAE.

Centro de coste: 712. GEEB-OTEG NextEU PERTE 2023.

3.- OBJETO DEL TRABAJO

El objeto del presente trabajo consiste en:

1. Diseñar y programar el catálogo y el calendario de talleres del programa Energía Argitu para la ciudadanía, en coordinación con los Ayuntamientos del territorio interesados.
2. Gestionar la inscripción en los talleres de las personas interesadas.
3. Coordinar el profesorado (específico para cada temática tratada en los diferentes talleres) y la agenda de talleres.
4. Realizar las gestiones necesarias para la apertura y cierre del espacio acordado para el taller con cada Ayuntamiento y ocuparse del traslado de los materiales específicos necesarios para cada taller, así como su recogida posterior.
5. En el caso de talleres que lleven asociados una campaña específica, ocuparse de la coordinación, puesta en marcha, gestión y cierre de dicha campaña.
6. Preparar e impartir los talleres de temáticas energéticas diferentes por parte del profesorado especialista en cada tema, en euskara y castellano.
7. Reportar a la DFG en un informe final los datos de participación obtenidos en los talleres, desglosados por tipo de taller, sexo y municipio.

4.- FASES Y TAREAS DEL TRABAJO

4.1. Diseño del catálogo de talleres

El catálogo de talleres deberá diseñarse teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- las temáticas a tratar y el número de talleres a organizar durante el 2025, coordinar e impartir serán los siguientes:

Temática	Título orientativo del taller	Nº de talleres a organizar, coordinar e impartir	Público destinatario
Consumo energético, datos y tarifas	Cómo adaptar el consumo energético al taller a las nuevas tarifas sin volverse loc@	6	Ciudadanía en general
Ahorro de energía y eficiencia	Ahorra energía en tu vivienda sin perder confort	8	Ciudadanía en general
Sistemas de calefacción eficientes	Sistemas de calefacción: ¿cuál es el más eficiente para mi vivienda?	8	Ciudadanía en general
Rehabilitación energética	Ahorra dinero y gana en salud rehabilitando en vivienda: campaña Energia Argitu Kit	8	Ciudadanía en general
Autoconsumo individual, colectivo y comunidades energéticas	Energías renovables en tu vivienda: autoconsumo individual, colectivo y comunidades compartidas	8	Ciudadanía en general
	TOTAL	38	

- los talleres tendrán una duración de entre una hora y hora y media, incluido un tiempo para dar respuesta a las preguntas y dudas que planteen los participantes

- previamente a la difusión del catálogo de talleres a los Ayuntamientos, la empresa adjudicataria presentará un guión completo de los contenidos de cada tipo de taller, el cual será validado por el personal de la OTEG

- la celebración del taller sobre rehabilitación energética, llevará vinculada una campaña de préstamo de varios maletines (denominados Energia Argitu KIT, los cuales serán proporcionados a la empresa adjudicataria por la OTEG) a la ciudadanía interesada para que puedan realizar el autodiagnóstico energético de sus hogares. Dicha campaña de préstamos se ejecutará en estrecha coordinación con los Ayuntamientos interesados

- la OTEG elaborará un documento digital en formato pdf que recoga la información del catálogo de talleres y será la responsable de remitir la misma a todos los Ayuntamientos de Gipuzkoa, siendo sus contenidos los siguientes:
    - mensaje de introducción
    - por cada tipología de taller: título del taller, duración, contenido de la sala, breve resumen de los contenidos.
    - información sobre la Campaña Energía Argitu Kit: texto explicativo y procedimiento para el préstamo de maletines
    - información sobre el número mínimo de participantes inscritos necesarios para la efectiva realización del taller.
    - Teléfono (perteneciente a la empresa adjudicataria) y correo electrónico (genérico de la OTEG) para la solicitud de talleres. Referencia a la página web de la OTEG donde se alojará toda la inforamcion sobre el programa de talleres Energia Argitu

- este documento digital, así como cualquier otro documento que se difunda públicamente en relación con este programa, debe cumplir con las obligaciones de información y publicidad que las autoridades competentes establezcan relativas a la financiación del Mecanismo Europeo de Recuperación y Resiliencia. En particular:

    i. Toda referencia en cualquier medio de difusión al proyecto subvencionado, cualquiera que sea el canal elegido, deberá cumplir con los requisitos establecidos a tal efecto en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia que figuran en el Manual de Imagen disponible en la web del IDAE, www.idae.es

    ii. Del mismo modo, deberá mencionarse el origen de la financiación por los fondos de la Unión Europea y garantizar su visibilidad, en particular cuando promuevan las actuaciones y sus resultados, facilitando información coherente, efectiva y proporcionada dirigida a múltiples destinatarios, incluidos los medios de comunicación y el público, incluyendo, el emblema de la Unión y una declaración de financiación adecuada que indique «financiado por la Unión Europea – NextGenerationEU», de conformidad con el artículo 34.2 del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021 por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

    iii. Asimismo, al tratase de una actividad promovida por la OTEG, todos los materiales asocioados deberán estar señalizados de acuerdo con lo que se indique en el manual de imagen de este programa de OTCs del IDAE, que estará disponible en la sede electrónica de IDAE.

4.2. Organización de la agenda de talleres

La organización de la agenda de talleres deberá realizarse teniendo en cuenta las siguientes fases:

- El envío del documento digital mencionado en el epígrafe anterior a los Ayuntamientos lo realizará la OTEG, utilizando para ello la aplicación o medios electrónicos que considere oportunos.

- Cada municipio, podrá solicitar como máximo 2 talleres al año.

- Las solicitudes realizadas por los Ayuntamientos deberán registrarse por orden cronológico, pasando las peticiones a listas de espera, específicas para cada tipología de taller, en el caso de que el número de talleres de la tipología concreta solicitada se encuentre agotada en el momento que se reciba la solicitud. Las solicitudes que se reciban a través de la dirección de correo electrónica de la OTEG serán remitidos a la empresa adjudicataria para que proceda al registro de las mismas. El fichero de registro de solicitudes será compartido con el personal de la OTEG, y en el mismo se introducirán también, a medida que vayan concretándose, los datos relativos a la agenda de talleres, así como sobre el número (desagregado por sexo) de participantes inscritos, por un lado, y los que finalmente han asistido, por otro.

- La empresa adjudicataria acordará con los Ayuntamientos el día, la hora, el lugar y la persona responsable (designada por el Ayuntamiento) que se ocupará de la apertura y cierre del local y de de la recepción de los materiales. El local deberá contar con un sistema de proyección. Se concretará también con el Ayuntamiento la fecha última de inscripción de los participantes, que deberá tener un margen mínimo de 2 días antes de la fecha de celebración del taller, así como su involucración en la difusión de los talleres organizados en su municipio. A su vez, la empresa deberá coordinar está información con la persona responsable de impartir el taller en cada caso y la persona/encargada de realizar el transporte de los materiales necesarios.

- En el caso del taller sobre rehabilitación energética, el cual lleva asociada la realización de la Campaña Energía Argitu KIT en el municipio, la persona responsable designada por el Ayuntamiento será la responsable de llevar a cabo el servicio de préstamo a la ciudadanía interesada de los maletines que a tal fin se le harán llegar. La empresa adjudicataria facilitará a dicha persona los documentos necesarios para que el préstamo se realice de forma segura (el protocolo de préstamo, el documento de préstamo a firmar por las personas usuarias y el registro de personas usuarias).

- La empresa adjudicataria informará al Ayuntamiento del procedimiento para la difusión a nivel local de los talleres programados (ver epígrafe siguiente).

- Se evitará organizar talleres los lunes y los viernes. Del mismo modo, no sé agendarán talleres en fines de semanas, festivos, puentes ni en el periodo comprendido entre el 15 de junio y el 15 de septiembre. La agenda anual de talleres se dará por cerrada el 20 de diciembre.

4.3. Difusión de la agenda de talleres

- La agenda de todos los talleres será publicada en la página web de la OTEG y la misma realizará las acciones comunicativas que considere oportunas para darla a conocer a la ciudadanía de Gipuzkoa.

- La empresa adjuficataria enviará, con antelación suficiente, a los Ayuntamientos un cartel personalizado con los datos del taller organizado en formato pdf, el cual le será facilitado por la OTEG, siendo responsabilidad del Ayuntamiento su impresión y colocación en los lugares habituales designados a tal fin.

- Además, la empresa adjudicataria redactará para cada tipo de taller una nota de prensa tipo y un bando tipo, los cuales serán revisados por el personal de la OTEG.

- Tras su visto bueno por parte del personal de la OTEG, la empresa licitadora, en función de las fechas establecidas, enviará estos documentos a los respectivos Ayuntamientos, los cuales se ocuparán de realizar la difusión a través de los medios propios, prensa local, impresión y colocación de cartelería en puntos habituales, etc.

- En todos los comunicados y soportes de difusión, se mencionará la obligatoriedad de inscripción previa para las personas interesadas en participar en el taller, facilitando para ello un número de teléfono y una dirección electrónica. Al realizar la inscripción, los datos solicitados a las personas interesadas serán: nombre y numero de teléfono o correo electrónico de contacto. La empresa adjudicataria hara uso de estos datos solo en el caso de que se suspenda el taller y deba comunicar este hecho a las personas interesadas. La Protección de los Datos de Carácter Personal recabados se realizará con arreglo a lo establecido en el artículo 38.3 del Pliego de Clausulas Administrativas Particulares.

4.4. Confirmación final e impartición del taller

- A la finalización del periodo establecido para la inscripción en cada taller, la empresa licitadora notificará al personal de la OTEG, a la persona encargada de la impartición del taller, a la empresa/persona que se ocupará del transporte de materiales y a la persona de contacto del Ayuntamiento en cuestión si se ha llegado al número mínimo de participantes inscritos para poder impartir el taller, número que se fija en 5 personas inscritas. En casos excepcionales, se podrá acordar ampliar el plazo de inscripción y, por tanto, de determinación de si finalmente se impartirá el taller, siempre previa comunicación a todas las personas anteriormente mencionadas.

- En caso de que el taller se suspenda, la empresa adjudicataria se pondrá en contacto, por un lado, con todos los agentes implicados en la organización y ejecución del mismo (se han ennumerado en el párrafo anterior), así como con las personas inscritas, para comunicarles dicha suspensión.

- En caso de que el taller se confirme, la empresa adjudicataria comunicará dicha confirmación a los agentes implicados en la organización y ejecución del mismo, coordinando la recepción y devolución de materiales, el horario de apertura y cierre del local y el funcionamiento de los medios técnicos necesarios (proyector).

- Los materiales a repartir en los talleres (cuadernos y bolígrafos para las personas participantes, guías de apoyo de la temática a tratar), así como los necesarios para la celebración de la campaña Energía Argitu KIT (maletines y manuales) serán facilitados a la empresa adjudicataria por la OTEG. Se transportará también un roll-up a cada localización en la que se vaya a celebrar un taller.

- El idioma en el que se impartirá el taller será decidido por el Ayuntamiento anfitrión con antelación, existiendo también la posibilidad de que se determine en los minutos iniciales del taller, acordándolo entre las personas asistentes y la persona profesora.

- La persona responsable de impartir el taller deberá ser capaz de explicar el tema de forma divulgativa, adaptándose en cada caso al nivel de conocimiento que tengan las personas asitentes a los talleres.

- La persona responsable de impartir el taller será la encargada de contabilizar el número (desagregado por sexo) de participantes que han asistido al mismo. También facilitará a los asistentes un formulario para valorar tanto su trabajo como el contenido del taller, bien en papel bien on-line.

4.5. Reprogamación de talleres suspendidos

En los casos en los que se suspendan talleres debido a no haberse inscrito el número mínimo de participantes exigido (5 personas), se procederá a reprogramar dicho taller, utilizando para ello la lista de espera resultante en la primera fase de organización de la agenda de talleres.

4.6. Informe final de resultados

La empresa adjudicataria deberá redactar un informe final en el que se recogan los datos numéricos desagregados por tipo de taller, por sexo y por municipio de la participación en los talleres organizados, especificándose en cada caso la temática del taller, así como el municipio en el que se celebró. Se dará cuenta en el mismo de los factores de éxito y de las barreras detectadas en todas las fases del trabajo objeto de contratación y de los resultados obtenidos de las valoraciones realizadas por los participantes.

5. PERFIL PROFESIONAL REQUERIDO

El equipo de trabajo que desarrolle el presente trabajo deberá presentar un carácter multidisciplinar en el que se encuentren presentes perfiles con especialización ambiental y, en especial, aquellos asociados con él ámbito energético.

El equipo de trabajo estará formado por al menos 5 profesionales, al frente de los cuales se situará la persona responsable del programa con un rol coordinador del resto de profesionales, que dispondrá de una experiencia mínima de 10 años en trabajos de divulgación, concienciación y/o formación ambiental.

Asimismo, la persona responsable deberá disponer de experiencia acreditada en coordinar, al menos 3 trabajos asociados con la divulgación, concienciación y/o formación energética en los últimos 5 años, incluyendo cada uno de ellos al menos los siguientes trabajos: predefinición de contenidos técnicos, captación de interesados, creación de contenidos para la difusión de las actividades (descripción de actividades y contenidos, notas de prensa, etc.) y coordinación de agentes implicados.

El personal responsable de impartir los talleres deberá disponer de experiencia en trabajos asociados con la divulgación, concienciación y/o formación en la temática energética concreta de cada taller, al menos de 2 trabajos en los últimos 5 años. Del mismo modo, el personal que impartirá cada tipo de

taller deberá ser especialista en la temática concreta que se va a abordar en cada uno de ellos, por lo que se requerirá que su actividad profesional principal, sea la siguiente:

Temática del taller	Actividad principal de la persona encargada de impartir el taller
Consumo energético, datos y tarifas	Asesoría y/o definición de proyectos de ahorro y eficiencia energética para particulares, comunidades de propietarios y/o empresas
Ahorro de energía y eficiencia	
Sistemas de calefacción eficientes	Asesoría y/o definición de proyectos de ahorro y eficiencia energética para particulares, comunidades de propietarios y/o empresas, incluida la asesoría en sistemas térmicos
Rehabilitación energética	Redacción de proyectos y/o dirección de obra de proyectos de rehabilitación energética o construcción de edificios con estándares de consumo energético 0 o Passive Hause
Autoconsumo individual, colectivo y comunidades energéticas	Ejecución de proyectos de Instalación de placas fotovoltaicas para particulares, comunidades, entidades públicas, empresas, etc.

Estos requisitos constituyen condición especial de ejecución que deberá acreditarse mediante la presentación, al inicio de los trabajos, de una declaración jurada y documentación que acredite la relación de trabajos señalados en los párrafos anteriores.

6. PLAZOS DEL TRABAJO

El plazo máximo previsto para la ejución de los trabajos será de 5 meses desde la firma del contrato.

El contrato será prorrogable por un año.

7. SUPERVISIÓN Y DIRECCIÓN TÉCNICA DEL TRABAJO.

La dirección técnica del trabajo será asumida por el personal técnico dela Oficina de Transformación Ecológica, perteneciente a la Dirección General de Transición Ecológica:

Son funciones de la Dirección Técnica:

- Exigir la existencia de los medios y organización necesarios para la ejecución del trabajo contratado.

- Interpretar el pliego de prescipciones técnicas y demás prescipciones establecidas en el contrato o en disposiciones oficiales.

- Requerir la toma en cuenta de criterios o la introducción o corrección de textos en los soportes correspondientes (mencionados en el punto 4) que la dirección pueda considerar necesarias a lo largo del desarrollo del trabajo.

- Programar las modificaciones que convenga introducir en el trabajo, para lo cual la Dirección está expresamente facultada, de acuerdo con las circunstancias especiales de cada caso y los resultados que se vayan obteniendo, siempre que ello no influya sobre el presupuesto final.

- Expedir las certificaciones y liquidación de la labor realizada, según los plazos de ejecución y abono que se hayan acordado, siempre que a juicio de la Dirección el trabajo realizado satisfaga las exigencias del objeto de este pliego.

8. ASISTENCIA A LA ADMINISTRACIÓN

El equipo de trabajo de la empresa adjudicataria mantendrá reuniones periódicas con los servicios técnicos de la OTEG en el lugar y número que estos designen, de cara a contrastar los criterios, contenidos y el desarrollo del trabajo que aquél debe realizar.

El equipo humano y técnico quedará adscrito al trabajo objeto de este pliego, en tanto se esté realizando el mismo, del que no podrá retirarse sin conocimiento de la Dirección Técnica.

9. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD DEL TRABAJO

Todos los documentos y soportes elaborados por la empresa adjudicataria del trabajo en base al presente pliego, serán propiedad de la Dirección General de Transición Ecológica de la Diputación Foral de Gipuzkoa, quien podrá reproducirlos o divulgarlos, total o parcialmente, en la forma que estime conveniente, sin que pueda oponerse a ello la adjudicataria.

La empresa adjusicataria no podrá hacer uso o divulgación del informe final y los documentos y/o soportes elaborados en base a este pliego, bien sea de forma total o parcial, directa o extractada, salvo autorización expresa de la Dirección General de Transición Ecológica. En todo caso, la adjudicataria será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación.

San Sebastián, a fecha de última firma.

Ingurumeneko teknikaria
Técnico de medio ambiente

MIREN GARBIÑE OLABERRIA AZALDEGI - 72461833B

Firmado digitalmente por MIREN GARBIÑE OLABERRIA AZALDEGI - 72461833B
Fecha: 2025.02.17 13:31:16 +01'00'

Garbiñe Olaberria Azaldegi

O.E. Trantsizio Ekologikoko Zerbitzuburua
VºBº Jefe de Servicio de Transición Ecológica

IÑAKI PUGA PUEYO - 15993275H

Firmado digitalmente por IÑAKI PUGA PUEYO - 15993275H
Fecha: 2025.02.26 15:32:35 +01'00'

Iñaki Puga Pueyo