PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

Asistencia técnica para la gestión operativa del certificado Erronka Garbia para eventos sostenibles

Nº DE EXPEDIENTE: 1721

1 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 Industria, Transición Energética y Sostenibilidad 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.
- 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.

El procedimiento para la obtención del certificado se resume en la siguiente figura:



La información completa sobre el proceso está disponible en la web de Ihobe.

2 OBJETO DEL TRABAJO

El objetivo del presente pliego es la contratación de apoyo técnico experto para la gestión integral del proceso de certificación "Erronka Garbia" de evento ambientalmente sostenible, considerando una ejecución ejemplarizante, de forma respetuosa con el medio ambiente.

3 ALCANCE DEL TRABAJO

El alcance del trabajo incluye los siguientes paquetes de trabajo:

1. Coordinación
    a. Coordinación con Ihobe
    b. Establecer un panel de indicadores y mantenerlo actualizado
2. Proceso de obtención del certificado
    a. Apoyo y resolución de dudas sobre el certificado
    b. Establecer un procedimiento para la obtención del certificado
    c. Revisión y validación de los hitos del certificado evento
    d. Ejecución de las auditorías ambientales de los eventos
    e. Certificado y actualización en la web
3. Difusión y reconocimiento
    a. Diseñar los contenidos para un espacio web para eventos a los que se les ha retirado el certificado Erronka Garbia y mantenerlo actualizado
    b. Diseñar los contenidos para un espacio web para indicadores de gestión de Erronka Garbia y mantenerlo actualizado

   c. Informe anual de resultados
4. Desarrollo de capacidades
   a. Mantenimiento operativo de las herramientas de eventos
5. Apoyo para eventos estratégicos
   a. Apoyo en identificación de potenciales eventos estratégicos y en la redacción de documentación

El alcance temporal del contrato es desde la formalización del contrato hasta el 31 de enero de 2027. El alcance se limita a las nuevas solicitudes recibidas desde enero de 2026 hasta el 31 de enero de 2027. Durante los primeros meses existirá cierto solape con la asistencia técnica anterior, que deberá completar los expedientes iniciados durante 2025.

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

El idioma de las comunicaciones podrá ser indistintamente euskera o castellano.

4 DEFINICIÓN DE FASES Y TAREAS DEL PROYECTO

4.1 COORDINACIÓN

Este paquete de trabajo se centra en la coordinación de los trabajos con Ihobe y en el seguimiento de la planificación.

Objetivos

- Asegurar la coordinación con Ihobe
- Establecer un panel de indicadores y mantenerlo actualizado

Información adicional

- la empresa adjudicataria debe designar una persona como coordinadora técnica o responsable, perteneciente a su plantilla, a quien corresponderá la dirección de los trabajos, así como impartir directamente las órdenes e instrucciones laborales al resto de las personas adscritas a la ejecución del contrato.
- La coordinación con Ihobe se realizará a través de reuniones periódicas, donde la adjudicataria hará de secretaría técnica.
- Se debe definir un panel de indicadores relevante tanto para la comunicación externa, como para el seguimiento de la gestión y mantenerlo actualizado semanalmente.

Entregables

Entregable	Notas	Fecha entrega
Actas de reunión		Bimensual
Herramienta de gestión de indicadores	Actualización semanal	Continuo

4.2 PROCESO DE OBTENCIÓN DEL CERTIFICADO

Este paquete de trabajo se centra la gestión integral del proceso de obtención del certificado, desde la resolución de dudas previas hasta todos los pasos hasta la aprobación final de la declaración ambiental del evento.

4.2.1 Apoyo y resolución de dudas sobre el certificado

Objetivos

- Apoyar en la solución de dudas de los agentes involucrados durante todo el proceso de obtención del certificado, así como en las dudas previas

Información adicional

- La resolución de dudas se limitará a aspectos relacionados con el cumplimiento de la norma y con la utilización de los formatos y herramientas asociados a Erronka Garbia, sin entrar en solución de dudas sobre la aplicación de posibles medidas de mitigación del impacto.
- La respuesta a cada consulta deberá ser respondida en un plazo inferior a 5 días laborales desde la recepción de la misma.
- Bajo las directrices de Ihobe, la adjudicataria analizará las consultas, redactará, en su caso el texto de las respuestas (propuesta) y propondrá modificaciones a las preguntas frecuentes recogidas en la web o a la metodología y/o protocolos internos de trabajo de cara a reducir la necesidad de consultas futuras.
- Ihobe podrá autorizar a la adjudicataria a realizar una respuesta directa en nombre de Ihobe.
- Deberá llevarse un registro de las dudas recibidas y respondida.

Entregables

Entregable	Notas	Fecha entrega
Registro de dudas		Continuo
Propuesta de actualización de las faq, metodología y/o protocolos internos	Según necesidad	Continuo

4.2.2 Establecer un procedimiento para la obtención del certificado

Objetivos

- Proponer a Ihobe un procedimiento interno que recoja los diferentes pasos a desarrollar por la adjudicataria en el proceso integral de certificación de eventos (condiciones de calidad de los entregables, plazos de entrega, horarios de atención…), así como formatos tipo de comunicación con los agentes interesados. Este procedimiento deberá incluir novedades asociadas a este nuevo periodo de Erronka Garbia, como las condiciones para la retirada del certificado o las condiciones para la propuesta de auditorías.
- Una vez aprobado el procedimiento interno, elaborar un procedimiento público con las claves del mismo, para su ubicación en el aparado web de Erronka Garbia.

Información adicional

- En este nuevo periodo se plantea la generación de un listado público de eventos a los que se les retira el certificado por no haber cumplido todos los hitos (por ejemplo, por no haber enviado la declaración ambiental del evento en el plazo estipulado).

- Adicionalmente, se plantea limitar las auditorías in situ a una selección de eventos, que representen aproximadamente el 30% de los eventos totales. Esta selección de eventos deberá ser una combinación de condicionantes asociados al evento u organizador, con auditoría in situ para los eventos que cumplan las condiciones propuestas, y de un muestreo aleatorio para los que no cumplan dichas condiciones.

Entregables

Entregable	Notas	Fecha entrega
Propuesta de procedimiento interno	Incluyendo formatos tipo	Enero 2026
Propuesta de procedimiento externo	En euskera y castellano. Maquetado en ambos idiomas.	Enero 2026

4.2.3 Revisión y validación de los hitos del certificado evento

Objetivos

- Apoyar a Ihobe en la gestión – incluyendo revisión y validación- de los tres hitos asociados al certificado "Erronka Garbia" (solicitud de registro, Plan de Sostenibilidad Ambiental y Declaración Ambiental del Evento) para 100 eventos anuales.

Información adicional

- La adjudicataria tendrá acceso tanto a los formularios cumplimentados como a la calculadora asociada para a declaración ambiental del evento.
- La gestión incluye:
  - validación de los hitos cuando el contenido de los mismos sea correcto y conforme a las exigencias de la metodología "Erronka Garbia" (tanto procedimiento, como norma).
  - 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.
- Si el rechazo del certificado se produce en la fase de la Declaración Ambiental del Evento (por errores no subsanados o ausencia del mismo en los plazos establecidos), el evento se inscribirá en un registro público (en la web) de eventos a los que se les ha retirado el certificado.

Entregables

Entregable	Notas	Fecha entrega
Documentos de validación	100 eventos anuales	Continuo
Solicitudes de subsanación	100 eventos anuales	Continuo
Notificación de rechazo del certificado / retirada del certificado	100 eventos anuales	Continuo

4.2.4 Ejecución de las auditorías ambientales de los eventos

Objetivos

- Apoyar a Ihobe en la ejecución de las auditorías ambientales in-situ durante la 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.

Información adicional

- Esto solo aplica a las auditorías in situ a realizar (aproximadamente el 30% de los eventos), de acuerdo al procedimiento para la obtención del certificado desarrollado en la tarea 4.2.2.
- Se incluye dentro del alcance:
  - con carácter previo a la celebración del evento, la adjudicataria deberá concretar con las entidades organizadoras del acto una hora en la que tendrá lugar la misma.
  - durante la auditoría presencial, junto con la persona designada por la entidad organizadora del acto, la adjudicataria 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.
- Debe tenerse en cuenta que un alto número de eventos tienen lugar en fines de semana, y que también será necesario atenderlos.

Entregables

Entregable	Notas	Fecha entrega
Acta de la visita (aproximadamente 30)		2 días hábiles tras la finalización de cada auditoría

4.2.5 Certificado y actualización en la web

Objetivos

- Elaborar el documento asociado a la certificación correspondiente en formato digital, hacer seguimiento de la firma oficial del mismo por parte del representante oficial designado por Ihobe y remitir el mismo a la entidad organizadora del acto.
- Mantener el registro documental de eventos y actualizar la web de Ihobe con los nuevos eventos certificados.

Entregables

Entregable	Notas	Fecha entrega
Certificados elaborados, enviados y registrados	Máximo 100 certificados anuales	10 días hábiles tras la aprobación de la Declaración Ambiental del Evento

4.3 DIFUSIÓN Y RECONOCIMIENTO

4.3.1 Diseñar los contenidos para un espacio web para eventos a los que se les ha retirado el certificado Erronka Garbia y mantenerlo actualizado

Objetivos

- Realizar una propuesta de contenidos y de formato para incluir dentro de la web de Ihobe, en el apartado de Erronka Garbia, un espacio para visualizar los eventos a los que se les ha retirado el certificado.
- Mantener actualizado el listado de eventos a los que se les ha retirado el certificado.

Información adicional

- Con esta acción se busca incentivar que los operadores de eventos lleguen a enviar una Declaración Ambiental del evento con la calidad suficiente.
- Será responsabilidad de Ihobe introducir la propuesta en la web
- Será responsabilidad de la adjudicataria mantener el listado actualizado por un mecanismo similar al de actualización de certificados.

Entregables

Entregable	Notas	Fecha entrega
Propuesta de espacio para la web de Ihobe	En euskera y castellano	Febrero 2026
Registro actualizado		Continuo

4.3.2 Diseñar los contenidos para un espacio web para indicadores de gestión de Erronka Garbia y mantenerlo actualizado

Objetivos

- Realizar una propuesta de contenidos y de formato para incluir dentro de la web de Ihobe, en el apartado de Erronka Garbia, un espacio para visualizar los indicadores principales de Erronka Garbia.
- Mantener actualizados los indicadores, con periodicidad bisemanal.

Información adicional

- Será responsabilidad de Ihobe introducir la propuesta en la web
- Será responsabilidad de la adjudicataria mantener los valores de los indicadores actualizados, con carácter bisemanal, por un mecanismo similar al de actualización de certificados.

Entregables

Entregable	Notas	Fecha entrega
Propuesta de espacio para la web de Ihobe	En euskera y castellano	Febrero 2026
Indicadores actualizados		Continuo (bisemanal)

4.3.3 Informe anual de resultados

Objetivos

- Realizar un informe anual de resultados, publicable en la web de Ihobe

Información adicional

- El informe deberá ser sencillo y corto, presentando para el año natural los indicadores agregados, el listado de eventos certificados, una selección de 10 buenas prácticas y dos casos de estudio de referencia en detalle.
- El informe deberá ser realizado con una maquetación tal que permita su publicación directa.

Entregables

Entregable	Notas	Fecha entrega
Informe anual de resultados.	En euskera y castellano. Maquetado en ambos idiomas.	Enero 2027

4.4 DESARROLLO DE CAPACIDADES

4.4.1 Mantenimiento operativo de las herramientas de eventos

Objetivos

- Identificar necesidades de desarrollo adicional de la herramienta de evaluación del impacto del evento
- Apoyo a Ihobe para la solución de problemas menores de la herramienta

Información adicional

- Se está trabajando actualmente en una versión web de la herramienta de evaluación del impacto del evento, que se espera esté finalizada en enero 2026.
- Esta herramienta compartirá base de datos con otras herramientas web de Ihobe, como Climate&Circularity Calculator o la herramienta de huella de carbono de ciudadanía.
- Esto permitirá que cuando exista una actualización de factores, por ejemplo, mixes eléctricos de 2025 en el marco de Climate&Circularity Calculator, estos cambios aparezcan reflejados también la herramienta de Erronka Garbia.

Entregables

Entregable	Notas	Fecha entrega
Apoyo a la solución de problemas menores de la herramienta		Continuo

4.5 APOYO PARA EVENTOS ESTRATÉGICOS

Además del normal funcionamiento del certificado “Erronka Garbia”, la empresa adjudicataria del presente trabajo deberá, bajo las directrices y supervisión de Ihobe prestará asesoramiento directo a algunos eventos celebrados en el País Vasco, que, a criterio de Ihobe, tengan carácter estratégico (aquellos que, a juicio de Ihobe, tengan efecto tractor especial en los grupos de interés objetivo de Erronka Garbia).

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.

Las estimaciones de trabajo se cifran en un total de hasta 5 eventos estratégicos durante el periodo del contrato.

4.5.1 Apoyo en identificación de potenciales eventos estratégicos y en la redacción de documentación

Objetivos

- Identificar y proponer a Ihobe eventos estratégicos para 2026.
- Asesoramiento técnico directo a las entidades organizadoras del evento tanto sobre la propia metodología del certificado como sobre su aplicación especifica en el caso seleccionado.

- Acompañar a las entidades organizadoras del evento en la redacción de los documentos asociados a los hitos del certificado Erronka Garbia

Entregables

Entregable	Notas	Fecha entrega
Listado de eventos potencialmente estratégicos 2026		Enero 2026
Asesoramiento técnico y apoyo en la redacción de documentos de Erronka Garbia	Máximo 5 al año	En función de la demanda

5 PLANIFICACIÓN DE LOS TRABAJOS

Sólo se indican los plazos que deben cumplirse expresamente, dejando a la entidad licitadora proponer la planificación de fases y tareas. La entidad licitadora deberá establecer el camino crítico del proyecto, esto es, la secuencia de fases y/o tareas en las que cualquier desviación supone automáticamente una modificación en el plazo de finalización del proyecto.

Se espera poder formalizar el contrato en diciembre de 2025, y comenzar la ejecución en enero de 2026.

Las fechas de los entregables se indican en el apartado 4, de definición de fases y tareas del proyecto. No obstante, se extraen aquí las fechas clave:

Fechas clave para 2026:

- Enero 2026
  - Propuesta de procedimiento interno
  - Propuesta de procedimiento externo
  - Listado de eventos potencialmente estratégicos
  - Inicio de la gestión de nuevas solicitudes de eventos
- Febrero 2026
  - Propuesta de espacio para la web de Ihobe para eventos a los que se les retira el certificado
  - Propuesta de espacio para la web de Ihobe para indicadores.
- Enero 2027
  - Informe de resultados.

6 PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Propuesta económica

La propuesta económica se detallará para cada uno de los paquetes de trabajo, utilizando el formato provisto para tal fin.

La propuesta económica deberá incluir tanto los trabajos para los primeros 13 meses de contrato, como los siguientes 13 meses para la prórroga.

Propuesta técnica

La oferta técnica deberá incluir únicamente la información necesaria para responder a los criterios técnicos de adjudicación, aceptándose también introducciones o presentaciones de la empresa, aunque esta información no se valore.

Concretamente la oferta técnica debe incluir la respuesta a los siguientes criterios:

A. Organigrama y asignación de recursos a cada tarea, que deberá incluir el equipo de trabajo, sus ámbitos de especialidad, las funciones y dedicaciones propuestas (Máximo 6 páginas)
B. Propuesta para la gestión de contingencias y situaciones especiales en el equipo de trabajo, tales como bajas permanentes, bajas médicas, vacaciones, o cobertura en fines de semana (Máximo 3 páginas)
C. Primera aproximación a la propuesta para limitar las auditorías in situ a aproximadamente un 30% de los eventos totales (Máximo 4 páginas)
D. Primera aproximación a la propuesta de indicadores y su posible visualización en la web de Ihobe (Máximo 3 páginas)
E. Metodología propuesta para el apoyo a eventos estratégicos (Máximo 4 páginas)
F. Actitud ejemplarizante: propuesta de medios y prácticas para reducir el impacto ambiental de los desplazamientos durante las auditorías in situ y mecanismos de seguimiento (Máximo 3 páginas)

No se valorarán técnicamente las páginas de la oferta técnica superiores al máximo planteado en cada uno de los criterios técnicos de valoración. Las carátulas, introducciones o presentaciones de la empresa no tienen máximo de páginas.

7 LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio se desarrollará principalmente en las oficinas de la adjudicataria.

Las personas de la empresa adjudicataria que presten el servicio en las auditorías in situ deberán llevar identificativos de su empresa, diferenciándose así del personal de Ihobe. Para ello llevarán distintivos visibles (chapa, tarjeta, etc.) que identifiquen la entidad a la que pertenece la persona que presta el servicio. La Dirección de los Trabajos proporcionará instrucciones al respecto.

8 EQUIPO PREVISTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La empresa adjudicataria se compromete a aportar un equipo de personas que garantice la solvencia profesional e idoneidad técnica de los trabajos a realizar.

Corresponderá exclusivamente a la empresa adjudicataria la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en los pliegos formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la "entidad contratante" del cumplimiento de aquellos requisitos.

El personal adscrito a la prestación del servicio dependerá exclusivamente de la empresa contratista, único que ostentará los derechos y obligaciones inherentes a su condición de empleadora.

La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a toda empresa. En particular asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones del personal en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre las partes empleada y empleadora.

Si a consecuencia del incumplimiento por la empresa contratista de las obligaciones asumidas en virtud de esta cláusula, la entidad contratante fuera condenada al pago de cantidades con carácter solidario con la empresa adjudicataria, se repercutirá en ésta la suma satisfecha, a cuyos efectos las entidades contratantes se reservan el ejercicio de cualesquiera acciones, administrativas o judiciales, que sean adecuadas y convenientes hasta la total recuperación de las cantidades pagadas

JOSE MARIA FERNANDEZ ALCALA - 22734185L

Firmado digitalmente por JOSE MARIA FERNANDEZ ALCALA - 22734185L
Fecha: 2025.12.01 13:45:54 +01'00'

Fdo.: JOSE Mª FERNANDEZ ALCALA

Director de Área

IÑIGO AIZPURU DE LLANOS - 78922714P

Firmado digitalmente por IÑIGO AIZPURU DE LLANOS - 78922714P
Fecha: 2025.12.01 12:06:00 +01'00'

Fdo.: IÑIGO AIZPURU DE LLANOS

Técnico de proyecto