PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

Apoyo gestión operativa certificado Erronka Garbia
Nº DE EXPEDIENTE: 1589

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 y de los recintos que los albergan.

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".
- 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 proceso de certificación "Erronka Garbia" de evento – recinto ambientalmente sostenible.

El trabajo a realizar se refiere al apoyo en la gestión de los hitos del certificado.

ALCANCE DEL TRABAJO

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

1. **Apoyo en la gestión integral de los hitos de certificación de "Erronka Garbia".**
2. **Difusión y mantenimiento del apartado "Erronka Garbia" en la web www.ihobe.eus.**
3. **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 0.- Formalización del contrato y arranque de los trabajos

Esta tarea el arranque de los trabajos consistirá en reunión de inicio donde se actualizar la metodología y el cronograma entregados en la fase de propuesta. Asimismo, la empresa contratista de designar al menos 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.

Tarea 1.- Apoyo en la gestión integral de los hitos de certificación de "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, casi 300 eventos certificados en los últimos años en el País Vasco, mientras que la de recintos es una certificación en 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 hasta **100 eventos/recintos certificados durante la vigencia del contrato**.

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, 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.
- 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 elaborar el documento asociado a la certificación correspondiente en formato digital a partir de la plantilla facilitada por Ihobe, 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.

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.- 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. Al menos se deberá elaborar un informe anual de resultados que contendrá como mínimo número y evolución de eventos celebrados, listado de los mismos, asistentes, buenas prácticas detectadas, etc.

Tarea 3.- 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 (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. 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.

Las estimaciones de trabajo se cifran en un total de hasta 15 eventos/recintos estratégicos durante el periodo del contrato. Las fases del trabajo a desarrollar serían las siguientes:

Fase 3.1.- 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 3.2.- Apoyo en la 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 acompañar 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.

PLANIFICACIÓN DE LOS TRABAJOS

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

TAREA	M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10
0. Formalización del contrato y arranque de los trabajos										
1.- APOYO EN LA GESTIÓN INTEGRAL DE LOS HITOS DE CERTIFICACIÓN "ERRONKA GARBIA"										
1.1.- Apoyo y resolución de dudas sobre el certificado										
1.2.- Revisión y validación de los hitos del certificado										
1.3.- 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.- DIFUSIÓN Y MANTENIMIENTO DEL APARTADO "ERRONKA GARBIA" EN LA WEB WWW.IHOBE.EUS										
2.1.- Difusión y mantenimiento del apartado "Erronka Garbia" en la web www.ihobe.eus										
3.- APOYO Y ASESORAMIENTO DIRECTO A EVENTOS/RECINTOS EDE CARÁCTER ESTRATÉGICO										

3.1.- Asesoramiento técnico directo a los organizadores/gestores de recintos.										
3.2.- Apoyo en la redacción de documentación										

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.

XABIER GONZALEZ VEGAS - 78882835B
c=ES, o=SOCIEDAD PUBLICA DE GESTION AMBIENTAL IHOBE SA, ou=Ziurtagiri Profesionala - Certificado Profesional, 2.5.4.97=VATES-A01024223, cn=XABIER GONZALEZ VEGAS - 78882835B, givenName=XABIER, sn=GONZALEZ VEGAS, serialNumber=78882835B
2024.02.29 09:47:19 +01'00'

MARIA LUZ GOMEZ FERNANDEZ - 11918433V
Firmado digitalmente por MARIA LUZ GOMEZ FERNANDEZ - 11918433V
Fecha: 2024.02.28 17:06:16 +01'00'

Fdo.: XABIER GONZALEZ VEGAS

Director de Área

Fdo.: Mª LUZ GOMEZ FERNANDEZ

Técnica de proyecto