

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

“Apoyo a la preparación del SIP LIFE RESIDUOS LANDFILL OFF-MATERIALS IN” Nº DE EXPEDIENTE: 1927

ANTECEDENTES

Ihobe presentará **propuesta** a la convocatoria **SIP LIFE RESIDUOS LANDFILL OFF-MATERIALS IN**, orientada a impulsar actuaciones estratégicas del Gobierno Vasco en el despliegue del PPGR 2030.

Para la preparación de la propuesta Ihobe ha recibido financiación por parte de la Comisión Europea, lo que permite disponer de recursos específicos para desarrollar los trabajos preparatorios y de asistencia técnica.

EL PPGR2030

El Plan de Prevención y Gestión de Residuos de Euskadi 2030 (PPGR2030) nace con el objetivo de implementar las acciones necesarias para afrontar uno de los retos principales a los que se enfrenta la industria y la sociedad vasca, la gestión de residuos. Este reto nos han de llevar a la reducción significativa de la generación de residuos por unidad de PIB, a implementar prácticas para la segregación de residuos en origen, al desarrollo de tecnologías y estrategias que nos permitan obtener materiales y productos derivados de residuos y a la creación de un mercado para los mismos.

El Plan de Prevención y Gestión de Residuos de Euskadi 2030 (PPGR 2030) está alineado con lo establecido en la Estrategia de Economía Circular de Euskadi a 2030 y en las nuevas Directivas en materia de residuos a transponer al estado español.

Partiendo de los resultados y aprendizajes obtenidos del PPGR 2020, donde se pusieron de manifiesto las mejoras necesarias para el cumplimiento de toda la nueva normativa, el PPGR 2030 redefine, revisa y actualiza los objetivos y acciones que se han considerado necesarios para su adaptación a una situación en continua evolución y constituyendo la estrategia a seguir en materia de residuos en Euskadi en los próximos años.

LOS OBJETIVOS DEL PPGR2030

Los objetivos planteados por el PPGR 2030 son:

1. Prevención: para 2030 reducir en un 30% la tasa de generación de residuos totales por unidad de PIB, respecto a 2016.
2. Recogida selectiva: alcanzar en 2030 un 85% de residuos segregados en origen.
3. Valorización: Para 2030 alcanzar un 85% de residuos reconvertidos en recursos secundarios, limitando a su vez la valorización energética a menos del 15%.
4. Reducir la Eliminación: Reducir la gestión de residuos mediante operaciones de eliminación a menos de un 15% de los residuos generados para 2030.

LOS RESULTADOS ESPERADOS DEL PPGR2030

Visto el marco normativo, económico y ambiental que se prevé para los próximos 10 años, los 3 retos que se persiguen con el presente *“Plan de Prevención y gestión de residuos de la CAPV 2030. Haciendo realidad la economía circular”* son los siguientes:

- Adaptarnos a la normativa europea en materia de residuos (nuevos objetivos).
- Mejorar los indicadores de residuos en Euskadi y tener resuelta la problemática de vertido.
- Generar un mercado estable y seguro de materiales secundarios para 2030, fomentando la competitividad de las empresas vascas y la generación de empleo.

LAS ESPECIFICIDADES DEL PAÍS VASCO EN MATERIA DE RESIDUOS

La generación de residuos en Euskadi alcanzó el entorno de 6.000.000 toneladas en 2018. La generación de residuos por millón de euros de PIB fue de 79 toneladas. Más de la mitad, un 55 % correspondieron a residuos no peligrosos (RNP); un 20 % a residuos de construcción y demolición; un 20 % a residuos municipales y un 5 % a residuos peligrosos.

En ese mismo año el sector industrial de Euskadi consume 23 millones de toneladas de materias primas al año y genera el 57% de los residuos totales y un 47% de los que acaban en vertedero. Adicionalmente, aunque en los últimos años, Euskadi ha abordado numerosas iniciativas para el fomento del ecodiseño, la ecoeficiencia y el consumo responsable, se detecta un margen de mejora en la contribución de la gestión de residuos y del mercado de materias primas secundarias hacia un nuevo modelo vasco de economía circular.

EL OBJETIVO DEL PROYECTO TA-PP

El objetivo general del proyecto TA-PP es preparar una propuesta de alta calidad, conforme y competitiva para el SIP «LIFE-IP LANDFILL OFF-MATERIALS IN», destinado a implementar el PPGR 2030 del País Vasco y alcanzar sus objetivos de reducción de vertido y de economía circular. Por lo tanto, el TA-PP sentará las bases técnicas, legales, financieras y de gobernanza para esta intervención integrada, garantizando que el futuro SIP sea ambicioso y plenamente viable. Para ello realizará diferentes actuaciones de aplicación práctica dirigidas. Entre estas actuaciones destacamos:

1. Plan de inversión y hoja de ruta para priorizar las inversiones que minimicen el depósito en vertederos, promuevan la circularidad y recuperen materiales críticos.
2. Garantizar la autosuficiencia del País Vasco en materia de vertido hasta 2030, minimizando el vertido, cerrando los vertederos obsoletos y satisfaciendo las necesidades de capacidad, incluidas las instalaciones de depósito de inertizados y amianto.
3. Evolución legislativa en el ámbito de la gestión de residuos, incluidas medidas económicas.
4. Aumento de la capacidad administrativa para aplicar el Plan de Prevención y Gestión de Residuos 2030 (PPGR 2030).
5. Solución integrada público-privada para el almacenamiento intermedio, el tratamiento y el control de calidad de áridos, suelos y otras materias primas secundarias.
6. Apoyo a soluciones definitivas para desviar los residuos plásticos de los vertederos.
7. Promoción de la contratación pública y privada ecológica a través del nuevo Programa de Contratación Pública Ecológica 2030 del País Vasco.

La propuesta cuenta con la adhesión de 11 entidades desde el ámbito de la administración y del conocimiento y prevé la participación de diversos sectores industriales.

OBJETO DEL TRABAJO A CONTRATAR

El objeto del contrato es apoyar a Ihobe para la presentación del mejor proyecto posible, así como en caso de ser aprobada dicha propuesta, se apoyará en la elaboración de contrato entre la Comisión Europea e Ihobe S.A. El trabajo se desarrollará en tres fases:

Fase 0: Elaboración de la *Concept Note*.

Fase I: Elaboración y presentación de la *Propuesta Completa*. (esta fase solo será activada en caso de ser aprobado por parte de la Comisión Europea el entregable e hito asociado a la finalización de la Fase 0).

Fase II: Elaboración del *Contrato* entre Ihobe y la Comisión Europea (esta fase solo será activada en caso de ser aprobado por parte de la Comisión Europea el entregable e hito asociado a la finalización de la Fase I).

ALCANCE DEL TRABAJO

El alcance del trabajo comprende todas las tareas y actividades necesarias para la correcta ejecución de las acciones requeridas para llevar a cabo la **Asistencia técnica para la preparación de la propuesta y apoyo en la negociación del contrato del proyecto Landfill OFF-Materials IN en la convocatoria LIFE-2026-STRAT-ENV-SIP (two-stage)**.

FASE 0: LANZAMIENTO DEL PROYECTO, ELABORACIÓN Y REDACCIÓN DE LA CONCEPT NOTE (PARTES A, B Y C Y ANEXOS OBLIGATORIOS Y DOCUMENTACIÓN SOPORTE).

Esta Fase se divide en las siguientes tareas.

Tarea 0.1: Puesta en marcha y planificación del trabajo:

Esta FASE consistirá en:

- el análisis detallado de la convocatoria LIFE SIP ENV, la identificación de requisitos y criterios de evaluación aplicables, así como la definición de una estructura de proyecto adaptada a la convocatoria LIFE.
- se elaborará un plan de trabajo dirigido a cumplir los plazos y asegurar el contenido de la memoria, que recogerá hitos, entregables, reuniones, etc.
- además, se establecerá un sistema de control de calidad y gestión de versiones para asegurar el cumplimiento de las especificaciones LIFE.

ENTREGABLE: Plan de Trabajo con hitos, entregables y reuniones (formato Excel), informe breve de requisitos/checklist LIFE aplicables, y sistema de control de calidad.

Tarea 0.2: Estructuración LIFE del proyecto:

La entidad adjudicataria desarrollará una propuesta de estructura del proyecto, que facilite la sistematización de los resultados esperados, traduciéndolos a objetivos, acciones, paquetes de

<https://ihobe.sharepoint.com/sites/Administracion/Documentos compartidos/Contratacion/1927/1 Pliego/1927-PT.docx>

trabajo y entregables en formato LIFE SIP. Elaborará borradores LIFE-ready (arquitectura de WPs, lógica de intervención, gobernanza y partenariado) para validación por Ihobe.

ENTREGABLE: Documento de estructuración LIFE del SIP (objetivos, WPs, gobernanza, partenariado y matriz de coherencia inicial).

Tarea 0.3: Asistencia técnica y secretaría técnica

La entidad adjudicataria apoyará a Ihobe como oficina y secretaría técnica del proyecto con las entidades participantes.

Se estima un plazo de 3 meses para el desarrollo de esta fase (de junio a agosto 2026) y las tareas a realizar por el adjudicatario serán:

- preparación de agendas y convocatorias de reunión, objetivos de las sesiones y definición de los materiales de contraste.
- asistencia a las reuniones elaboración de actas y resúmenes ejecutivos.
- seguimiento operativo del plan de trabajo.
- control de dependencias y riesgos de coherencia/eligibilidad.
- propuesta de medidas correctoras.

ENTREGABLE:

- Actas, convocatorias, resúmenes ejecutivos y documentos de apoyo técnico generados.
- Líneas de trabajo, socios y proyectos a incluir en la memoria LIFE.

Tarea 0.4: Elaboración, redacción y gestión administrativa de la Concept Note

Esta tarea es la más relevante de la Fase.

Redacción experta del proyecto LIFE en el formato completo de la CONCEPT NOTE (partes A, B y C y anexos obligatorios y documentación soporte), integración de aportaciones, homogeneización de estilo, revisión de consistencia objetivos-acciones-presupuesto-impactos.

ENTREGABLE: Memoria técnica finalizada, en sus formatos editable y final, que incluya todos los apartados y requisitos establecidos en la convocatoria, así como el informe de control de calidad previo al envío (checklist de cumplimiento LIFE).

Tarea 0.5: Presentación de la CONCEPT NOTE en la aplicación y apoyo técnico frente a posibles aclaraciones

La asistencia técnica será responsable de la carga y validación de la Concept Note en el portal Funding & Tenders LIFE.

Además, apoyará a Ihobe en todo lo relacionado con posibles modificaciones, aclaraciones y ajustes que se puedan solicitar hasta su evaluación final.

ENTREGABLE: Memoria técnica Concept Note validada para su evaluación.

FASE 1: PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA COMPLETA (FULL PROPOSAL):

Se ejecutará únicamente si la CONCEPT NOTE es aceptada.

Esta fase incluye: análisis del feedback de CINEA; actualización del plan de trabajo interno; consolidación de roles y documentación de socios; redacción completa de la FULL PROPOSAL (partes A, B y C, anexos obligatorios y documentación soporte), incluyendo definición final de tareas, fases, indicadores LIFE y presupuesto conforme a normativa; carga, validación y envío.

Se desarrollarán al menos las siguientes tareas:

Tarea 1.1: Análisis crítico de la *CONCEPT NOTE* presentada y del feed-back de CINEA, si existe.

La entidad adjudicataria realizará un análisis crítico de la CONCEPT NOTE tomando como punto de partida los comentarios y observaciones emitidos por CINEA, identificando las mejoras necesarias en el enfoque técnico, el partenariado y el diseño de acciones. Este análisis orientará la preparación de la FULL PROPOSAL conforme a los criterios de evaluación del programa LIFE SIP. La entidad adjudicataria acompañará a Ihobe en los contrastes que sea necesario llevar a cabo con CINEA.

Tarea 1.2: Plan de trabajo interno con cronograma, responsables e hitos.

Teniendo en cuenta los plazos marcados, la entidad adjudicataria rehará el plan de trabajo interno, cronograma, responsables e hitos de cara a posibilitar la entrega de la FULL PROPOSAL en tiempo y forma.

Tarea 1.3: Gestión y consolidación del partenariado.

La entidad adjudicataria llevará a cabo la definición de los roles finales de cada socio, detallando su contribución técnica, financiera y estratégica al proyecto, y realizará la recopilación y validación de la documentación administrativa necesaria (mandates, declaraciones, PIC, entre otros). Asimismo, apoyará a Ihobe en la recopilación de las aportaciones técnicas de las entidades socias, en el establecimiento de los compromisos financieros y del plan de cofinanciación, y efectuará una revisión cruzada de todas las contribuciones con el fin de garantizar la coherencia y solidez global de la propuesta.

Tarea 1.4: Redacción y presentación de la propuesta (partes A, B y C, anexos obligatorios y documentación soporte)

La entidad adjudicataria definirá la información necesaria, repartirá responsabilidades entre las entidades socias, marcará fechas límite y hará seguimiento detallado del desarrollo de la propuesta y cualquier desviación de la misma con respecto a la planificación inicial.

La entidad adjudicataria se encargará de la redacción de la propuesta para realizar el envío de ésta en tiempo y forma, en respuesta a la convocatoria *Strategic Nature and Integrated Projects* del programa LIFE. Principalmente:

- Parte A: (General Information): contiene información general del proyecto, información administrativa sobre los beneficiarios (futuro coordinador, beneficiarios y entidades afiliadas) y el resumen del presupuesto del proyecto.

<https://ihobe.sharepoint.com/sites/Administracion/Documentos compartidos/Contratacion/1927/1 Pliego/1927-PT.docx>

- Parte B: (Technical Description): contiene principalmente la descripción técnica del proyecto: resumen, relevancia, impacto, implementación, recursos, financiación complementaria, otras cuestiones y declaraciones. Deberán respetarse las limitaciones de páginas recogidas en la convocatoria.
- Parte C: contiene datos adicionales del proyecto y la contribución del proyecto a los indicadores del programa LIFE de la UE.
- Anexos obligatorios y documentos justificativos: tabla presupuestaria detallada utilizando la plantilla Excel obligatoria; información sobre los beneficiarios, plan sobre el que se sustenta el proyecto, resumen de la implementación del plan, plan de financiación complementaria y declaración de financiación complementaria.
- Anexos opcionales: cartas de apoyo, declaraciones de cofinanciación y otros anexos.
- Integración de contribuciones de socios y homogeneización de estilo y coherencia.
- Revisión de consistencia objetivos-acciones-presupuesto-impactos y alineamiento con los criterios de evaluación.
- Coordinación de documentación administrativa: formularios legales, mandatos de socios y declaraciones requeridas.
- Carga y validación en el portal Funding & Tenders: configuración, chequeos previos, control de calidad y envío.
- Versión final lista para presentación, con checklist de cumplimiento.
- Presentación de la propuesta a la Comisión Europea a través de la plataforma habilitada para ello.

ENTREGABLE: Memoria técnica finalizada, en sus formatos editable y final, que incluya todos los apartados y requisitos establecidos en la convocatoria, así como el informe de control de calidad previo al envío (checklist de cumplimiento LIFE).

FASE 2: ACOMPAÑAMIENTO FINAL Y NEGOCIACIÓN DEL GRANT AGREEMENT

Esta Fase se divide en las siguientes tareas.

Tarea 2.1: Acompañamiento durante la evaluación (si el proyecto es admitido a evaluación).

Apoyo en la preparación de respuestas a aclaraciones/requests for information de CINEA. Apoyo en ajustes de narrativa o evidencias, si fueran requeridos.

ENTREGABLE: Respuestas a aclaraciones durante la evaluación (si aplica) y memoria ajustada (si aplica).

Tarea 2.2: Apoyo a la negociación del Grant Agreement (si el proyecto es aprobado).

Esta Tarea es la más relevante de la Fase. Consiste en la revisión de condiciones técnicas, financieras y jurídicas del Grant Agreement. Apoyo en:

- la preparación y ajuste de memoria técnica, KPI e indicadores y presupuesto conforme a observaciones.
- preparación de documentación adicional y asistencia en reuniones con CINEA, en caso de ser necesario.
- revisión final del acuerdo, previo a la firma, y verificación de elegibilidad de costes. Preparación y gestión del acuerdo de consorcio.

<https://ihobe.sharepoint.com/sites/Administracion/Documentos compartidos/Contratacion/1927/1 Pliego/1927-PT.docx>

ENTREGABLE: Documentación requerida para negociación del Grant Agreement (si aplica) y acuerdo de consorcio.

Tarea 2.3: Establecimiento de un modelo de gestión administrativa, económica y técnica eficaz y eficiente del proyecto.

Apoyo en la definición de un modelo de trabajo que permita ejecutar con la máxima eficiencia la gestión administrativa de los entregables y justificaciones a enviar al programa LIFE.

ENTREGABLES: Modelo y herramientas (Excel, etc.) para la gestión administrativa, económica y técnica del 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
2026.04.30 12:27:07 +02'00'

Fdo.: XABIER GONZALEZ VEGAS

Director de Área

ANA REBATE Firmado digitalmente
por ANA REBATE
ALONSO - ALONSO - 30658639F
30658639F Fecha: 2026.04.30
12:24:12 +02'00'

Fdo.: ANA REBATE ALONSO

Técnica de proyecto