



PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE UNA ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA DINAMIZACIÓN, GESTIÓN Y COORDINACIÓN DEL CLÚSTER GK RECYCLING DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA

I.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato es la dinamización, gestión y coordinación del Clúster GK Recycling dependiente del Departamento de Sostenibilidad.

El denominado clúster *GK Recycling* es un grupo de trabajo y colaboración creado por el Departamento en 2016 para el impulso de la economía circular en Gipuzkoa a través de experiencias innovadoras en materia de reciclaje y la reutilización. El grupo consta en la actualidad de 55 miembros, entre empresas, fundaciones y asociaciones, y universidades y centros tecnológicos. La Norma Foral 6/2019, de 20 de marzo, por la que se aprueba el ***Plan Integral de Gestión de los Residuos Urbanos de Gipuzkoa 2019-2030***, establece una línea de actuación (REC-5) para su impulso decidido por parte de la Dirección General de Transición Ecológica, contando también con la colaboración de *Naturklima*, así como la de otros clúster y agentes. Entre las acciones de impulso previstas se hallan las de promoción y visibilización de dicho grupo de trabajo y colaboración a través de diferentes tipos de actos, para lo cual la Dirección General precisa contar con servicios de apoyo.

La presente contratación no supondrá más obligación para la Administración que la de encomendar a la empresa adjudicataria la realización de los trabajos descritos, cuando resulte necesaria su realización por medios externos a la Administración.

II.- CONTENIDO DE LA ASISTENCIA

El objeto del contrato es la dinamización y asistencia técnica en la gestión y coordinación del Clúster GK Recycling de la Dirección General de Transición Ecológica, contemplando los siguientes conceptos y tareas:

- 1.- Asesorar a la Dirección General en materia de actos de visibilización y dinamización de grupos de trabajo, en pro de conseguir los objetivos del plan estratégico del Clúster.
- 2.-Apoyo a la Dirección General para definir el plan anual de dinamización y visibilización del Clúster.
- 3.- Asesoramiento a la Dirección General en el diseño, gestión y comunicación de los actos del Clúster.
- 4.-Asistencia a las reuniones de trabajo planificadas por la Dirección General en dicho tema.
- 5.-Proposición de los medios técnicos y humanos más adecuados en cada caso, en función de cada acto y necesidad.
- 6.-Preparación, apoyo a la organización y convocatoria y presencia en los actos, y jornadas del Clúster, responsabilizándose del correcto desenlace de los mismos.



Elaboración de textos: órdenes del día, convocatorias, listados de convocados, actas, presentaciones y otro tipo de textos.

7.-Coordinación de asistentes en cada jornada o acto, para la correcta ejecución y desenlace de los mismos.

8.-Memoria anual de la actividad del Clúster y cualquier otro informe, parcial o total, que le sea requerido por la Dirección General.

Además, y según lo previsto en la Norma Foral 6/2019, de 20 de marzo, por la que se aprueba el ***Plan Integral de Gestión de los Residuos Urbanos de Gipuzkoa 2019-2030***, se deberá tener presente la pertinencia de género establecida para el desarrollo de la acción REC-5, en la que se enmarcan también la dinamización y visibilización del Clúster objeto de este contrato, debiendo seguirse, por tanto, las orientaciones dispuestas en el informe de evaluación previa de género que fueron verificadas posteriormente por el Órgano de Igualdad foral, para garantizar que la ejecución de la acción tenga impacto positivo en la igualdad de mujeres y hombres. En concreto:

- Velar por la reducción de la brecha de género en las diferentes actividades.
- Acciones positivas para mujeres en I+D+i, si la brecha de género es muy alta.
- Transversalizar la perspectiva de género en el plan estratégico.
- Uso del lenguaje no sexista y de imágenes que incidan en la ruptura del rol de género.
- Participación de empresas de mujeres en los proyectos de internacionalización.

Estas orientaciones deberán ser tenidas en cuenta especialmente en el desempeño de las tareas 1,2,3,5,6 y 8, y ofrecer rendimientos e indicadores visibles a lo largo del desarrollo del contrato.

En aplicación a lo dispuesto en el artículo 301.2 del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, los derechos de propiedad intelectual y /o industrial que se puedan derivar del trabajo contratado serán cedidos a la Diputación Foral de Gipuzkoa.

III.- MEDIOS HUMANOS Y TÉCNICOS:

Para la realización adecuada del trabajo descrito, la empresa adjudicataria deberá comprometerse a adscribir al proyecto los medios humanos, técnicos y materiales suficientes para la realización de los trabajos en tiempo y forma.

En el equipo humano deberá tener, como mínimo, la siguiente composición:

-1 Responsable de proyecto, con experiencia mínima de 3 años en la realización de labores de dinamización y coordinación de grupos de trabajo. El/la responsable de proyecto realizará, además, las labores de interlocución con la Administración.

-1 Sustituto/a del/la responsable, para los períodos de ausencia de éste/a, con experiencia mínima de 2 años en labores de dinamización y coordinación de grupos de trabajo.



Todas las personas que intervengan en la realización de los trabajos deberán estar capacitadas para desarrollar los trabajos, actuarán bajo la organización de la empresa adjudicataria y deberán contar con experiencia acreditada en las labores en las que vayan a participar.

Todos los documentos y actividades se realizarán con un planteamiento bilingüe, en euskera y castellano.

La Administración podrá recusar en cualquier momento, antes o durante la ejecución del contrato, a cuantos medios destinados por la empresa estime que no cumplen con los requisitos establecidos.

IV.- INSPECCIÓN Y CONTROL DE LOS TRABAJOS.

La empresa adjudicataria deberá facilitar el ejercicio de las funciones de inspección y control que sobre el desarrollo de los trabajos corresponden a la Dirección General de Transición Ecológica, dando estricto cumplimiento a las observaciones y recomendaciones que reciba.

Al objeto de un adecuado seguimiento del contrato, la empresa adjudicataria entregará un informe en que se recogerán los trabajos desarrollados, la evolución de los proyectos, así como las recomendaciones que resulten pertinentes.

Del mismo modo, deberá prestar, sin derecho a pago suplementario, los servicios que se estimen necesarios para el correcto desarrollo y cumplimiento del contrato, tales como asistencia a reuniones de trabajo o informativas. Esta obligación se mantendrá hasta la finalización del periodo de garantía.

V.- CONFIDENCIALIDAD EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Todos los trabajos realizados en el ámbito del presente contrato tendrán carácter confidencial, no pudiendo la empresa adjudicataria utilizar para sí ni proporcionar a terceros datos o información alguna de los trabajos contratados, ni de la documentación facilitada por la Administración.

En tal sentido, sin perjuicio de las obligaciones establecidas en la carátula del Pliego de Cláusulas Administrativas, así como de las demás obligaciones que pudieran derivarse de la vigente normativa de Protección de Datos de Carácter Personal, la empresa adjudicataria vendrá obligada a poner todos los medios a su alcance para preservar la confidencialidad de la información a la que tenga acceso durante la ejecución del contrato.

San Sebastián, a 21 de febrero de 2024,

EL JEFE DE SERVICIO
DE MEDIO AMBIENTE,

IÑAKI PUGA
PUEYO -
15993275H

Firmado digitalmente
por IÑAKI PUGA
PUEYO - 15993275H
Fecha: 2024.03.06
14:17:22 +01'00'

