



PRESKIPZIO TEKNIKOEN AGIRIA

**ZERBITZUAK: GIPUZKOAKO LEHEN
SEKTOREA DINAMIZATZEKO
AHOLKULARITZA ETA LAGUNTZA.**

1. KONTRATUAREN OBJEKTUA

Xedea da aholkularitza- eta laguntza-zerbitzu bat kontratatzea, Gipuzkoako Lehen Sektorea dinamizatzeko eta sektorearekin partaidetza-ekintzak eta -proiektuak gauzatzeko, sektorearen garapen iraunkorrera eta berrikuntzara bideratutako politika publikoen esparruan.

Lehen Sektoreko eragileek egindako lana eta eragile horiek gizarteari egiten dioten ekarpena kontuan hartuta, Lurralde Oreka Berdeko Departamentuaren asmoa da etorkizun partekatu bat eraikitze eta ekintza-plan bat egiteko lan egitea, berehalako eta egungo beharrei edo arazoei nahiz gai estrategikoei erantzun ahal izateko.

Eremu horretan, Lurralde Oreka Berdeko Departamentuak aholkularitza- eta laguntza-zerbitzu bat behar du, sortzen diren ekimenen dinamizatzailerik gisa jarduteko, lan horiek egiteko giza baliabide nahikorik ez duelako.

2. KONTRATUAREN HELBURUA

Zerbitzuaren helburua ondorengoa da:

- Lehen Sektorearen lehiakortasuna eta jasangarritasuna sustatzea, jarduerak dinamizatuz, bai eta produktibitatea hobetuz, natura-baliabideak kudeatzera eta merkatuaren eskari berrietara egokitzera bideratutako partaidetza-proiektuak gauzatzea ere.
- Lehen Sektoreak politika publikoen plangintza- eta garapen-prozesuetan parte har dezala sustatzea.

PLIEGO PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

**SERVICIOS: CONSULTORÍA Y ASISTENCIA
PARA LA DINAMIZACIÓN DEL PRIMER
SECTOR DE GIPUZKOA.**

1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto es la Contratación de un Servicio de consultoría y asistencia, para la dinamización del Primer Sector de Gipuzkoa y la ejecución de acciones y proyectos participativos con el Sector, en el marco de políticas públicas orientadas al desarrollo sostenible y la innovación del sector.

Teniendo en cuenta la labor desarrollada por los distintos agentes del Primer Sector y la aportación que los mismos suponen para el resto de la sociedad, es voluntad del Departamento de Equilibrio Territorial Verde trabajar para construir un futuro de forma compartida y elaborar un plan de acción para llegar a un escenario, que permita responder tanto a las necesidades o problemáticas inmediatas y actuales, como materias de carácter estratégico.

En este ámbito, el Departamento de Equilibrio Territorial Verde necesita disponer de un Servicio de consultoría y asistencia encargado de actuar como dinamizador de las diferentes iniciativas que vayan surgiendo, al carecer de los medios humanos suficientes para llevar a cabo estos trabajos.

2. FINALIDAD DEL CONTRATO

El servicio pretende:

- Fomentar la competitividad y sostenibilidad del Primer Sector mediante la dinamización de las actividades, así como la ejecución de proyectos participativos orientados a la mejora de la productividad, la gestión de los recursos naturales y la adaptación a las nuevas demandas del mercado.
- Promover la participación del Primer Sector en los procesos de planificación y desarrollo de las políticas públicas.

- Berrikuntza eta ezagutzen transferentzia erraztea Lehen Sektoreko eragileen artean, nekazariak, abeltzainak, arrantzaleak eta funtsezko beste eragile batzuk barne.
- Facilitar la innovación y transferencia de conocimientos entre los agentes del Primer Sector, incluidos agricultores, ganaderos, pescadores y otros actores clave.

3. ZERBITZUAREN DESKRIKAPEN OROKORRA 3. DESCRIPCION GENERAL DEL SERVICIO

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - Proposamen metodologiko bat egitea, Lehen Sektorea inplikatzeko duten helburuak lortu ahal izateko. - Sektoreko adituak eta eragileak identifikatzeko eta erakartzeko aholkuak ematea. - Jardunaldi teknikoak, prestakuntza-tailerrak eta topaketa-ekitaldiak antolatzea Lehen Sektoreko eragileen artean (nekazariak, abeltzainak, kooperatibak, nekazaritza-elkarteak, etab.). Antolakuntzak barne hartuko du ekitaldiak egingo diren kokalekuen erabilgarritasunaren kudeaketa, bai eta horien dinamizazioa ere. Urtean gutxienez hamabi ekitaldi egingo dira (gutxi gorabehera, hilean behin), eta gehiago izan daitezke beharren arabera, eta Jesuskoa landetxean, GFAREN instalazioetan edo esleipendunaren instalazioetan egingo dira. - Alderdi interesdunen artean (ekoizleak, administrazioa, elkarrekin) lankidetzaproiektuak garatzea. - Lehen Sektorea biziberritzeko aukerak detektatzeko ekintzak proposatzea. - Proposatutako ekintzen azpiegitura antolatzeko aholkuak ematea. - Gauzatutako ekintza bakoitzaren ondorioak jasotzea. Baita emaitzen neurketa eta helburuen betetze-mailaren aldizkako kontrola eta jarraipena ere. | <ul style="list-style-type: none"> - Elaborar una propuesta metodológica que permita la consecución de los objetivos que involucran al Primer Sector. - Asesorar en la identificación y atracción de expertos y agentes del sector. - Organización de jornadas técnicas, talleres formativos y eventos de encuentro entre actores del Primer Sector (agricultores, ganaderos, cooperativas, asociaciones agrarias, etc.). La organización incluirá tanto la gestión de la disponibilidad de las ubicaciones donde se van a celebrar los eventos como la dinamización de los mismos. Se celebrarán como mínimo doce eventos anualmente (de manera orientativa, frecuencia mensual), pudiendo ser más según necesidades, y tendrán lugar en la Casa rural Jesuskoa, en instalaciones de la DFG o en instalaciones de la adjudicataria. - Desarrollo de proyectos colaborativos entre las partes interesadas (productores, administración, asociaciones). - Proponer acciones para la detección de oportunidades de revitalización del Primer Sector. - Asesorar en la organización de la infraestructura de las acciones propuestas. - Recogida de conclusiones de cada una de las acciones llevadas a cabo. Así como la medición de los resultados y el control y seguimiento periódico del grado de cumplimiento de los objetivos. |
|---|---|



- Lehen Sektorea inplikatzeko duten Departamentuaren helburuak lortzea zailtzen duten oztopoak identifikatzea, eta horiek gainditzeko irtenbide egokienak proposatzea.
- Departamentuko arduradunei aholkularitza eta laguntza ematea kontratuaren xedearekin zerikusia duen guztian, hala eskatzen zaionean.
- Sektorearen berrikuntza bultzatzea, teknologia berriak hartzea eta baliabideak eraginkortasunez kudeatzea sustatuz.
- Zerbitzua emateko aldizkako bilerak aurreikusten dira (hiru hilean behin, eta maizago izan daitezke beharren arabera), formatu telematikoa eta presentziala konbinatuta. Hargatik eragotzi gabe kontratatutako zerbitzuaren esparruan izandako dedikazioa eta egindako ekintzak justifikatzeko beharrezkoak diren beste harreman batzuk.

Gainera, beharren arabera zehaztuko da sareko kideekin antolatutako topaketa, ekitaldi eta saioetako presentzialtasuna.

- Kontratuaren xede diren lanak behar bezala egiteko behar diren giza baliabideak jartzea proposatzea, baita urteko lan-plana ere.

Aurkezten diren material guztiak zuzenean editatzeko modukoak izango dira, eta Administrazioak egokitu eta ustiatzeko modukoak.

Paper-kontsumoa murrizteko, zerbitzuan/proiektuan sortutako lan-dokumentu guztiak formatu elektronikoan entregatuko dira, posta elektronikoz edo zerbitzari baten bidez.

Hala ere, dokumentuak inprimatzea beharrezkotzat jotzen bada edo Administrazioak berariaz eskatzen badu, esleipendunak kontratua gauzatu bitartean egiten diren produktu eta materialen kopiak emango dizkio

- Identificar los obstáculos que dificulten la consecución de los objetivos del Departamento que involucren al Primer Sector, proponiendo las soluciones más adecuadas para su superación.
- Asesorar y acompañar a los/as responsables del Departamento en todo lo relacionado con el objeto del contrato cuando sea requerido para ello.
- Impulso a la innovación del sector, promoviendo la adopción de nuevas tecnologías y la gestión eficiente de recursos.
- Para la prestación del servicio se contemplan reuniones periódicas (trimestralmente, pudiendo ser mayor según necesidades), que combinen el formato telemático y presencial. Sin perjuicio de otros contactos que fuesen necesarios para justificar la dedicación y las acciones realizadas en el ámbito del servicio contratado.

Además, se determinarán según necesidades la presencialidad en los diferentes encuentros, eventos y sesiones organizadas con los miembros de la red.

- Proponer la puesta a disposición de los medios humanos necesarios para el correcto desempeño de las labores objeto del contrato, así como un plan de trabajo anual.

Todos los materiales que se presenten deberán ser directamente editables, y susceptibles de adaptación y explotación por parte de la Administración.

Para reducir el consumo de papel, todos los documentos de trabajo generados durante el servicio/proyecto se entregarán, en formato electrónico por correo electrónico o a través de un servidor.

No obstante, en caso de que se considere necesaria la impresión de documentos o que la Administración lo solicite expresamente, la adjudicataria entregará a la Administración copia de los productos y materiales que se



Administrazioari, adierazten diren euskarri eta formatuetan.

realicen durante la ejecución del contrato en los soportes y formatos que se señalen.

4. LANEN IKUSKAPEN ETA KONTROLA

Esleipendun enpresak erraztu beharko du Lurralde Oreka Berdeko Departamentuari dagozkion eginkizunak ikuskapen eta lanen kontrolean, eta horien ondorioz jasotzen dituen oharra eta gomendioak, jarraian eta zehazki bete beharko ditu.

Kontratuaren jarraipen egokiari begira, esleipendun enpresak aldizkako txosten bat egin beharko du, hiru hilean behin. Bertan jasoko dira egindako lanak, proiektuen eboluzioa, eta egokiak diren gomendioak.

Enpresa esleipendunak, gainera, ekitaldi bakoitzaren akta egin beharko du, eta akta hori bertaritzen diren kide guztiekin partekatuko da.

Era berean eta ordainketa gehigarri eskubiderik gabe, eman beharko ditu beharrezkoak kontsideratzen diren zerbitzuak, kontratua egoki eta dagokion bezala betetzeko. Horien artean: lan edo informazio saioretara etortzea. Betekizun hau mantenduko da kontratuaren berme epea agortu arte.

5. HIZKUNTZA BETEKIZUNAK

Kontratu hau Euskal Herriko Autonomia Estatutuak 6. artikuluan eta Euskararen erabilera normalizatzeko azaroaren 24ko 10/1982 Oinarrizko Legeak eta Gipuzkoako Foru Aldundiaren eta haren erakunde autonomoen jardura-esparruan euskararen erabilera normalizatzeko indarrean dagoen planak ezarritako hizkuntza-ofizialtasun bikoitzaren araubideari lotuta dago.

Kontratututako zerbitzutik datozen agiri eta jardura guztiak ele bitan egin behar dira, euskaraz eta gaztelaniaz.

4. 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 al Departamento de Equilibrio Territorial Verde, dando estricto cumplimiento a las observaciones y recomendaciones que reciba.

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

La empresa adjudicataria deberá realizar además un acta despues de cada evento, que se compartirá con todos los miembros que asisten al mismo.

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.

5. OBLIGACIONES LINGÜISTICAS

Este contrato se halla sujeto al régimen de doble oficialidad lingüística establecido por el Estatuto de Autonomía del País Vasco en su artículo 6 y regulado por la Ley 10/1982, de 24 de noviembre, básica de normalización del uso del euskera, y por el Plan de normalización del uso del euskera en el ámbito de actuación de la Diputación Foral de Gipuzkoa y de sus organismos autónomos que se encuentre en vigor.

Toda la documentación y actividades procedentes del servicio contratado deben llevarse a cabo con un planteamiento bilingüe, en euskera y castellano.



Hala ere, planteatzen diren ekintzen ezaugarriak eta hartzaile nagusi diren herritar gehienak euskaldunak direla kontuan hartuta, komenigarritzat jo ahal izango da komunikazio/bilera batzuetan euskara lehentasunez edo eskusiboki erabiltzea, betiere herritarrek hizkuntza aukeratzeko duten eskubidea zainduz.

No obstante, debido a las características de las acciones que se plantean y del segmento de ciudadanía a la que se dirige, mayoritariamente euskaldun, se podrá considerar conveniente el uso prioritario o exclusivo del euskera en algunas comunicaciones/reuniones, salvaguardando siempre el derecho de los ciudadanos y las ciudadanas a la elección de lengua.

6. GIZA BALIABIDEAK ETA TEKNIKOAK

Aipatzen diren lanak behar bezala betetzeko, esleipenduna gertatzen den enpresak nahikoa giza, tekniko eta baliabide material izan beharko ditu lanak denboraz eta forman egiteko.

Proposatzen diren ekintzen eta nagusiki euskalduna den herritar-segmentuaren ezaugarriak direla eta, nahitaezkoa da proposatutako lantaldea euskaraz komunikatzeko gai izatea.

Baldintza hori betetzat joko da lantaldeko pertsona batek gutxienez euskararen ezagutza-ziurtagiria (C1) edo baliokidea duela egiaztatzen badu.

Lanetan diharduten pertsona guztiak horiek gauzatzeko gaitasun nahiko izan beharko dute, enpresa esleipendun organizazioaren menpe egongo dira, eta egin behar dituzten zeregin guztietarako dagokion esperientzia bermatu beharko dute.

6. MEDIOS HUMANOS Y TÉCNICOS

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

Debido a las características de las acciones que se plantean y del segmento de ciudadanía a la que se dirige mayoritariamente euskaldun, es obligatorio, que el equipo de trabajo propuesto pueda comunicarse en euskera.

Esta condición se entenderá cumplida si al menos una persona del equipo de trabajo acredita estar en posesión del certificado de conocimiento de euskera (C1) o equivalente.

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.

7. KONFIDENTZIALITASUNA KONTRATUA-REN EXEKUZIOAN

Kontratu honen esparruan egindako lan guztiak sekretuko izaera izango dute. Esleipendun enpresak ezingo du inolaz ere erabili, ez berak ezta hirugarrenei eman ere, kontratatutako lanen datuak edo informazioa, ezta administrazioak emandako dokumentazioa ere.

Zentzu horretan, eta Klausula Administratibo Berezien Orriak naiz Izaera Pertsonaleko Datuen Babesari lotutako araudiak aipatzen dituzten betebeharren kalterik gabe, esleipendun enpresak behartuta dago bere eskura dituen baliabide guztiez baliatzeko kontratuaren

7. 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 el 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



bitartean erabiltzen duen informazioaren konfidentziasuna bermatzeko.

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.

8. DATU PERTSONALEN TRATAMENDUA

Enpresa adjudikaziodunak nahitaez bete beharko ditu honako arau hauek: Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2016/679 (EB) Erregelamendua, apirilaren 27koa, datu pertsonalen tratamenduari dagokionez pertsona fisikoak babesteari buruzkoa, 24. artikulutik 29.era bitarteko artikulua; 3/2018 Lege Organikoa, abenduaren 5koa, datu pertsonalak babestekoa eta eskubide digitalak bermatzekoa, 28.etik 33.era bitarteko artikulua; eta 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, sektore publikoko kontratuena, 25. xedapen gehigarria.

Enpresa kontratistak, tratamenduaren arduraduna den aldetik, kontratu honen xede den zerbitzua emateko behar-beharrezkoak diren datu pertsonalak tratatuko ditu (inplikaturako agenteen identifikazio-datuak biltzea).

Ondorio horietarako, ZPEren 28.3 artikuluan adierazitakoa betez, foru-aldundiak, tratamenduaren arduradun gisa, eta enpresa kontratistak, tratamenduaren arduradun gisa, dagokion enkargu-kontratua formalizatuko dute.

8. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

La empresa adjudicataria quedará obligada al cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 24 a 29 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo Europeo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales (en adelante RGPD), los artículos 28 a 33 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y la Disposición adicional 25ª de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

La empresa contratista, como encargada del tratamiento, realizará el tratamiento de datos personales (recogida de datos identificativos de los agentes implicados) que sean estrictamente necesarios para prestar el servicio objeto del presente contrato.

A estos efectos, en cumplimiento de lo que señala el artículo 28.3 del RGPD, la Diputación Foral como responsable del tratamiento y la empresa contratista, como encargada de tratamiento, formalizarán el correspondiente contrato de encargo.

Donostia, sinadura elektronikoaren egunean / San Sebastián, el día de la firma electrónica

Departamentuko idazkari teknikoak / La secretaria técnica del Departamento

Izp./Fdo.: Ione Artola Latierro

Sinaduren laburpena / Resumen de firmas

Titulua / Título:

Lehen sektorearen dinamizazio zerbitzuak

CSV/EKS:

SINA2e8cf61d-35da-43e5-b7d1-4fa95e39bf48

Digitalki sinatua / Firmado digitalmente por:



Gipuzkoako
Foru Aldundia
Diputación Foral
de Gipuzkoa

ARTOLA LATIERRO, Ione

IDAZKARI TEKNIKO/A
SECRETARIO/A TÉCNICO/A

Data / Fecha: 2025/05/08 11:47:14