BALDINTZA TEKNIKOEN AGIRIA

ZERBITZUAK: AHOLKULARITZA ETA LAGUNTZA DONOSTIAN EGINGO DEN LEHEN SEKTOREARI BURUZKO KONGRESUA ANTOLATZEKO.

1.- KONTRATUAREN XEDEA

Agiri honen xedea da laguntza teknikoa emateko zerbitzuaren norainokoa zehaztea (aholkularitza eta laguntza), Gipuzkoako Foru Aldundiko Lurralde Oreka Berdeko Departamentuak kontratatu ahal izateko, Donostian, 2024ko urriaren zehar antolatuko den Lehen Sektoreari buruzko Kongresurako. Kongresuaren helburua da lehen sektoreko agente desberdinek egiten duten lana eta lan honek gizarteari ematen dion ekarpena balorean jartzea.

2.- LANAREN NORAINOKOAK

Kontratatuko den zerbitzuak gutxienez hurrengo esparruen oinarriak landu beharko ditu:

- Kongresuaren diseinua eta bere programa prestatu
- Erabiliko diren metodologiak aukeratu eta diseinatu
- Adituak eta eragileak identifikatzeko aholkularitza
- Kongresuaren azpiegitura antolatzeko aholkularitza (kokapena, material audiobisuala, harrera ematea, etab.)
- Kongresuko komunikazio lanak garatzeko aholkularitza
- Kongresuko edukiak eta erabakiak jaso

3.-LAN HARREMANA BAZTERTZEA

Zerbitzu profesionala emango da enpresa adjudikaziodunaren langileekin edo adjudikaziodunarekin berarekin (pertsona fisikoa den kasuan) inola ere lan harremanik ezarri gabe.

Aurrekoa eragotzi gabe, eta kontratatutako zerbitzua behar bezala gauzatzen ari dela

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

SERVICIOS: CONSULTORIA Y ASISTENCIA PARA LA ORGANIZACIÓN DE UN CONGRESO SOBRE EL PRIMER SECTOR EN SAN SEBASTIÁN.

1.- OBJETO DEL PLIEGO

Es objeto del presente pliego definir el alcance del servicio de asistencia técnica (consultoría y asesoría) que el departamento de Equilibrio Territorial Verde de la Diputación Foral de Gipuzkoa pretende contratar para la organización de un Congreso sobre el Primer Sector, a celebrar en San Sebastián durante el mes de octubre de 2024, cuya finalidad es poner en valor el papel desempeñado por los distintos agentes del Primer Sector en el desarrollo de su labor y la aportación que el mismo supone para el resto de la Sociedad.

2.- ALCANCE DEL TRABAJO

El alcance del servicio a contratar deberá cubrir como mínimo el soporte en los siguientes ámbitos:

- Preparación del diseño del Congreso y su programa
- Elección y diseño de las metodologías a emplear
- Asesoramiento en la identificación y atracción de expertos y agentes
- Asesoramiento en la organización de la infraestructura del Congreso (localización, material audiovisual, recepción, etc....)
- Asesoramiento en las labores de comunicación del Congreso
- Recogida de los contenidos y conclusiones del Congreso

3.-EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL

La prestación del servicio profesional se realizará sin que en ningún caso pueda derivarse la existencia de relación laboral alguna con los trabajadores de la empresa adjudicataria o con el propio adjudicatario cuando aquél sea una persona física.

Sin perjuicio de lo anterior, el Departamento, al objeto de asegurar la correcta realización del

ziurtatzeko, Departamentuak burutu diren zerbitzuen jarraipena egingo du eta zerbitzuak garatzeko jarraibideak ezarriko ditu.

4.- ZERBITZURAKO HIZKETAKIDEA

Aholkularitza egingo da Nekazaritza eta Landa Garapeneko Zuzendaritza Orokorrak ikuskatuta, eta hori Gipuzkoako Foru Aldundiak horretarako izendatzen duen pertsonak edo pertsonek egingo dute.

Ekintzaren jarraipena egiteko, aldizkako bilerak jarriko dira esleitutako enpresaren eta proiektuaren Zuzendaritzaren artean, horrek ez du eragotziko beharrezkoak izango balira beste kontaktuak erabiltzea, baina justifikatu beharko dira arduraldia eta egindako ekintzak kontratatutako zerbitzuaren eremuan.

Kontratuaren xede diren zerbitzuak garatzen diren bitartean, esleipendunak konpromisoa hartzen du, beti, Proiektuaren Zuzendaritzari horrek eskatutako informazioa eta dokumentazioa emateko, lanen garapenaren egoera guztiz ezagutzeko eta baita inoiz planteatu daitezkeen arazoak eta horiek konpontzeko erabilitako moduak ezagutzeko ere.

Proiektuaren Zuzendaritzaren funtzioak dira:

- Kontratuaren xedea betetzeko beharrezkoak diren baliabideak eta antolaketa exijitzea.
- Baldintza-Teknikoen Agiria, eta kontratuan ezarritako beste baldintzak interpretatzea.
- Zerbitzuan sartu beharreko aldaketak programatzea.
- Kontratatutako lana etengabe ikuskatzea eta zaintzea.
- Lana egiterakoan sortu daitezkeen intzidentzia guztiak bideratzea.
- Egindako lana ontzat ematea, kontratuaren prezioa ordaindu aurretik.

5.- ADMINISTRAZIOAK EMATEN DUEN DOKUMENTAZIOA ETA ASISTENTZIA

Kontuan hartu gabe esleipendunak beste iturrietatik lortu dezakeen informazioa, Gipuzkoako Foru Aldundiak bere eskura jarriko du kontratu honen xedeari buruz dagoen informazio guztia eta beharrezkoa bada,

servicio contratado, deberá realizar el seguimiento de los servicios prestados y establecer directrices para su desarrollo.

4.- INTERLOCUCIÓN PARA EL SERVICIO

La Asesoría se realizará bajo la supervisión de la Dirección General de Agricultura y Desarrollo Rural, la cual se llevará a cabo por la persona o personas que al efecto designe para ello la Diputación Foral de Gipuzkoa.

Se establecerán reuniones periódicas de seguimiento de la actividad entre la empresa adjudicataria y la Dirección del proyecto, sin perjuicio de otros contactos que fuesen necesarios en las que será preciso justificar la dedicación y las acciones realizadas en el ámbito del servicio contratado.

Durante el desarrollo de los servicios objeto del contrato el adjudicatario se compromete, en todo momento, a facilitar a la Dirección del Proyecto la información y documentación que ésta solicite para disponer de un pleno conocimiento de las circunstancias en que se desarrollan los trabajos, así como de los eventuales problemas que puedan plantearse y de los métodos utilizados para resolverlos.

Las funciones de la Dirección del proyecto son:

- Exigir la existencia de los medios y organización necesarios para la realización del objeto del contrato.
- Interpretar el Pliego de Condiciones Técnicas y demás condiciones establecidas en el contrato.
- Programar las modificaciones que convenga introducir en el servicio.
- Ejercer de una manera continuada y directa la inspección y vigilancia del trabajo contratado.
- Tramitar cuantas incidencias surjan en la elaboración del trabajo.
- Aprobar el trabajo realizado previamente al abono del precio del contrato.

5.- DOCUMENTACIÓN Y ASISTENCIA APORTADA POR LA ADMINISTRACIÓN

Con independencia de la información que el adjudicatario pueda obtener de otras fuentes, la Diputación Foral de Gipuzkoa pondrá a su disposición cuanta información relativa al objeto del presente contrato exista y facilitará las

esleipendunaren kudeaketak hirugarrengoekin erraztuko ditu.

gestiones del adjudicatario con terceros si esto fuera necesario.

6.- KONFIDENTZIALTASUNA ETA LANEN JABETZA

Edozein fasetan egiten diren lanak Gipuzkoako Foru Aldundiaren jabetzakoak izango dira eta horrek, ondorioz, eskatu ahal izango ditu edozein unetan egindako lanen zatiak entregatzeko, betiere, bateragarria denean lanketaren behin betiko programarekin eta eragiten ez dionean lanen garapen egokiari.

Esleipenduna ezin izango du inoiz, ez berarentzat erabili, ez hirugarrengoei kontratatutako lanei buruzko datuak jakinarazi edo eman, ezta Gipuzkoako Foru Aldundiaren baimenik gabe lanen eduki osoa edo partziala argitaratu edo erreproduzitu ere. Dena den, esleipenduna izango da obligazio hori ez betetzeagatik eratorritako kalte-galeren erantzulea.

6.- CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD DEL TRABAJO

Los trabajos que se realicen en cualquiera de sus fases, serán propiedad de la Diputación Foral de Gipuzkoa y ésta, en consecuencia, podrá exigir en cualquier momento la entrega de las partes del trabajo realizadas, siempre que sea compatible con el programa definitivo de elaboración y no afecte al correcto desarrollo de los trabajos.

En ningún caso el adjudicatario podrá utilizar para sí, ni comunicar o proporcionar a terceros datos de los trabajos contratados, ni publicar o reproducir total o parcialmente el contenido de los mismos sin autorización expresa de la Diputación Foral de Gipuzkoa. En todo caso, el adjudicatario será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación.

Donostian, 2024ko apirilaren 15an,

En San Sebastián, a 15 de abril de 2024

Gipuzkoako Foru Aldundia
Diputación Foral de Gipuzkoa
Laguntzen eta Erregistroen Zerbitzua
Servicio de Ayudas y Registros

Sin./Fdo.: Mikel Arana Ibabe

Sin/Fdo.: Mikel Arana Ibabe
ESKUALDEKO NEKAZARITZA BULEGOEN ATALBURUA
JEFE DE SECCIÓN DE OFICINAS COMARCALES AGRARIAS

