PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HABRÁ DE REGIR LA LICITACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE APOYO PARA EL DESARROLLO DE UN PLAN DE MEJORA DE LA SOSTENIBILIDAD DE LAS EMPRESAS DEL SECTOR OCIO TURÍSTICO Y GASTRONÓMICO DE SAN SEBASTIÁN

ENMARCADO EN EL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA – FINANCIADO POR LA UNIÓN EUROPEA – NEXT GENERATION EU

1. CONDICIONES BÁSICAS DEL SERVICIO

Con el objetivo de contribuir a la mejora de la sostenibilidad y la economía circular en empresas del ámbito ocio turístico y gastronómico de San Sebastián el objeto del contrato lo constituyen los siguientes servicios:

- Plan individualizado de mejora de la sostenibilidad: Realización de un diagnóstico y plan de acción en el ámbito de la sostenibilidad, y el asesoramiento en la implementación de medidas a empresas ocio turísticas.
- Formación en materia de sostenibilidad y economía circular dirigida a empresas ocio turísticas.

Para ello, se plantea esta licitación con el objetivo de contratar dichos servicios especializados, tal y como se indica a continuación.

➢ **Lote 1: Plan individualizado de mejora de la sostenibilidad: Realización de un diagnóstico y plan de acción en el ámbito de la sostenibilidad, y el asesoramiento en la implementación de medidas a empresas ocio turísticas.**

La empresa adjudicataria realizará un diagnóstico individual de las empresas ocio turísticas y gastronómicas, que Sociedad Fomento de San Sebastián, S.A. (en adelante, FOMENTO) le comunique, desde el punto de vista de la sostenibilidad medioambiental y la economía circular, y realizará también, un plan de acción para la implementación de las mejoras identificadas y ofrecerá asesoramiento y seguimiento en la aplicación de las mejoras propuestas en el marco del plan de acción. Esta actuación se divide en dos fases: 1) Realización del diagnóstico y del plan de acción y 2) asesoramiento y seguimiento en la implementación de las medidas identificadas en la fase 1.

La empresa adjudicataria realizará una propuesta de la metodología para la realización del diagnóstico y plan de acción y el asesoramiento y seguimiento (fase 1 y fase 2). La metodología deberá ser aplicable a las distintas tipologías de empresas ocio turísticas o en su caso, se presentarán distintas metodologías adaptadas a cada una de las principales tipologías de empresas y profesionales del sector ocio turístico (la metodología deberá contemplar al menos establecimientos de hostelería y hoteles/alojamientos).

Europar Batasunak finantzatuta NextGenerationEU
GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE INDUSTRIA Y TURISMO SECRETARÍA DE ESTADO DE TURISMO
Berreskuratze, Eraldaketa eta Erresilientzia Plana
EUSKO JAURLARITZA GOBIERNO VASCO

En la fase 1, la empresa adjudicataria realizará un diagnóstico en materia de sostenibilidad medioambiental y economía circular de la empresa ocio turística. Se analizarán como mínimo los aspectos relacionados con la energía, movilidad, emisiones de CO2, la gestión de recursos, residuos y del agua, el desperdicio alimentario, así como las estrategias de planificación de la circularidad y acciones de gobernanza y sensibilización en el establecimiento.

Para la realización del referido diagnóstico la empresa adjudicataria se reunirá con las empresas ocio turísticas en el propio establecimiento de cada una de las empresas y analizará los distintos aspectos que se habrán descrito en la metodología presentada. Si la empresa adjudicataria lo considera necesario, podrá solicitar a FOMENTO con carácter previo a la reunión, información relativa al establecimiento que pueda servir para orientar la reunión de una forma más efectiva.

La empresa adjudicataria recogerá en un documento entregable, denominado, "**Diagnóstico en sostenibilidad y plan de acción para la mejora de la sostenibilidad**" el análisis realizado y las conclusiones obtenidas, así como un plan de acción para la mejora de los ámbitos analizados con propuestas concretas de mejora y una clasificación tipo matriz para recoger la prioridad y relevancia de los puntos de mejora detectados y las propuestas de mejora planteadas (según el impacto en el medioambiente) y la viabilidad/factibilidad (desde el punto de vista operativo y económico). El documento se enviará a FOMENTO en el plazo máximo de 1 semana tras la reunión realizada con el establecimiento ocio turístico y una vez validado por FOMENTO se enviará al establecimiento ocio turístico.

El referido entregable **"Diagnóstico en sostenibilidad y plan de acción para la mejora de la sostenibilidad",** que previamente deberá ser aprobado por FOMENTO, incluirá como mínimo la siguiente información:

- Información general y relevante sobre la empresa (tipo de empresa, ubicación, tamaño, antigüedad, local en propiedad o en alquiler etc.)
- Descripción de los distintos aspectos a analizar como parte del diagnóstico y descritos anteriormente (energía, movilidad, gestión de residuos etc.) y punto de partida del establecimiento, barreras, amenazas y oportunidades de mejora, entre otros.
- Propuesta de medidas para la mejora de la sostenibilidad y hoja de ruta para su implementación, incluyendo la matriz de relevancia/viabilidad-factibilidad.

El documento entregable preparado por la empresa adjudicataria se presentará al establecimiento en una reunión, que podrá ser online o presencial, y tendrá como objetivo presentar las conclusiones y la hoja de ruta propuesta y así valorar, junto al establecimiento, la prioridad en cuanto a la implementación de medidas. La referida reunión tendrá 2 horas de duración como máximo.
Esta primera fase tendrá una duración de máximo 12 horas por cada empresa. Cabe indicar que el número de horas en esta fase incluirá las horas dedicadas a la reunión entre la empresa

Europar Batasunak finantzatuta NextGenerationEU
GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE INDUSTRIA Y TURISMO SECRETARÍA DE ESTADO DE TURISMO
Berreskuratze, Eraldaketa eta Erresilientzia Plana
EUSKO JAURLARITZA GOBIERNO VASCO

adjudicataria y la empresa ocio turística, las horas dedicadas a la preparación de la misma, la elaboración del documento entregable de diagnóstico y plan de acción y la reunión de presentación de resultados y posibles propuestas. Se podrá exceder el máximo de horas por empresa en los casos que se detecte esa necesidad y serán casos excepcionales y justificados. Esta circunstancia deberá ser aprobada por FOMENTO con anterioridad a sobrepasar el número máximo de horas indicado.

Tras la reunión, la empresa adjudicataria hará una propuesta de asesoramiento con las medidas a implementar indicando los objetivos e hitos a conseguir y las posibilidades de consecución de los mismos, así como una propuesta de horas para el asesoramiento y acompañamiento en la implementación de las medidas propuestas (fase 2). La propuesta de horas para el asesoramiento y seguimiento se enviará a FOMENTO en el plazo de tres días hábiles tras la realización de la reunión de presentación del diagnóstico y plan de acción. La realización de la propuesta se considera incluida en el conjunto de horas de asesoramiento propuestas, y no se computarán las horas destinadas a la realización de la propuesta ni serán objeto de facturación. Una vez validada la propuesta por FOMENTO se enviará a la empresa ocio turística para su valoración y aceptación. La empresa ocio turística dará el visto bueno a la propuesta o propondrá los ajustes o modificaciones que considere oportunos según las necesidades y posibilidades para llevar a cabo las medidas propuestas. Estas modificaciones serán validadas por FOMENTO y la empresa adjudicataria (este proceso podrá realizarse vía correo electrónico o por teléfono). La propuesta de horas para el asesoramiento será de máximo 15 horas por empresa. Se podrá exceder el máximo de horas por empresa en los casos que se detecte esa necesidad y serán casos excepcionales y justificados. Esta circunstancia se deberá aprobar por FOMENTO con anterioridad al inicio del asesoramiento.

Una vez validada la propuesta por FOMENTO y la empresa ocio turística, la empresa adjudicataria trabajará junto a la empresa ocio turística en la implementación de las medidas o las mejoras propuestas. Se requerirá a la empresa adjudicataria un asesoramiento que permita acompañar y mostrar a las empresas ocio turísticas participantes soluciones a poner en marcha para avanzar en la transición sostenible y circular de su negocio, facilitándoles la puesta en marcha de técnicas y herramientas que les ayuden a mejorar los procesos y que contribuyan a la mejora del valor y posicionamiento de los establecimientos a través de la promoción e impulso de la sostenibilidad, y la circularidad. Tras la fase de asesoramiento y seguimiento la empresa adjudicataria incluirá un anexo al primer entregable con las medidas adoptadas y las mejoras obtenidas. Este informe se entregará a FOMENTO en el plazo de una semana tras la finalización del asesoramiento, y una vez validado por FOMENTO se enviará al establecimiento.

Cabe indicar que el número de horas en esta fase incluirá las horas dedicadas al asesoramiento en la implementación de medidas y la realización del documento anexo que describa las medidas adoptadas y mejoras obtenidas.

Al comienzo del servicio FOMENTO y la empresa adjudicataria se reunirán para aclarar cualquier cuestión relativa a la propuesta de la metodología del diagnóstico y el índice de

Europar Batasunak finantzatuta NextGenerationEU
GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE INDUSTRIA Y TURISMO SECRETARÍA DE ESTADO DE TURISMO
Berreskuratze, Eraldaketa eta Erresilientzia Plana
EUSKO JAURLARITZA GOBIERNO VASCO

informe de diagnóstico en sostenibilidad y economía circular presentado por la empresa adjudicataria en la fase de licitación.

La empresa adjudicataria realizará un informe final "**Plan de mejora de sostenibilidad en empresas ocio turísticas**" que recoja un resumen de los diagnósticos realizados, el número de establecimientos en los que se ha realizado, tipología de los mismos, duración del proceso, principales conclusiones de los diagnósticos realizados y las medidas propuestas en los planes de acción, así como las medidas implementadas en la fase de asesoramiento y seguimiento, indicando el resultado e impacto conseguido. El informe también incluirá un análisis y conclusiones generales del sector en base a los diagnósticos y asesoramientos realizados. Las horas para la realización de este informe se consideran incluidas en el conjunto de actividades descritas en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas, y no se computarán de manera separada ni serán objeto de facturación.

- **ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO.**

Además de las reuniones descritas en el desarrollo de las distintas fases del servicio, a lo largo del contrato se mantendrán con la empresa adjudicataria reuniones que se indican a continuación.

Las reuniones se consideran incluidas en el conjunto de actividades descritas en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas, y no se computarán las horas destinadas a ellas ni serán objeto de facturación.

- **Reunión de puesta en marcha del servicio:**

Una vez adjudicado el contrato y en el plazo máximo de 1 semana, la persona responsable de FOMENTO se reunirá, con la empresa adjudicataria para aclarar cualquier duda que pudiera surgir en relación con el servicio o la propuesta presentada por la empresa adjudicataria en relación con su metodología, contenido, proceso, estructura según corresponda, de acuerdo con las condiciones de los Pliegos que rigen la presente licitación.

La empresa adjudicataria designará la persona de coordinación del servicio y de los consultores que desarrollarán cada uno de los servicios, así como, las herramientas de seguimiento a utilizar.

- **Reuniones de seguimiento y coordinación:**

Durante la duración del contrato y con un carácter quincenal, se mantendrán reuniones de seguimiento y coordinación entre la empresa adjudicataria y FOMENTO, para tratar las actuaciones que se están desarrollando y validarlas si procede. Las reuniones de seguimiento se pactarán de común acuerdo entre la empresa adjudicataria y FOMENTO y podrán ser online y/o presenciales, según se acuerde de mutuo acuerdo entre las partes.

La empresa adjudicataria deberá informar por escrito vía correo electrónico a la persona responsable del servicio de FOMENTO de cuantas incidencias se produzcan en la prestación

Europar Batasunak finantzatuta NextGenerationEU
GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE INDUSTRIA Y TURISMO SECRETARÍA DE ESTADO DE TURISMO
Berreskuratze, Eraldaketa eta Erresilientzia Plana
EUSKO JAURLARITZA GOBIERNO VASCO

del mismo y durante la realización de los trabajos. Esta comunicación se realizará en el plazo de 24 horas hábiles desde su detección y en la misma se deberá proponer la solución a la incidencia, para que FOMENTO la conozca. Una vez contrastadas las dudas, sugerencias, incidencias, etc. se validarán, si procede, por FOMENTO, debiendo la empresa adjudicataria ponerlas en marcha para continuar con el desarrollo de las actuaciones objeto del servicio.

En aras a garantizar la buena marcha y cumplimiento del objetivo del servicio, se podrán mantener otras reuniones que se consideren necesarias y que podrán ser solicitadas por FOMENTO y/o por la empresa adjudicataria más allá de las reuniones quincenales.

- **Reunión de cierre:**

Una vez terminadas todas las actuaciones objeto de esta contratación y entregadas las documentaciones correspondientes a cada una de las partes del contrato, FOMENTO convocará una reunión de cierre del servicio, para evaluación y validación final del plan, dando por finalizando el servicio.

- **ENTREGABLES.**

Tal y como se ha indicado anteriormente, la empresa adjudicataria deberá presentar los siguientes entregables:

- La empresa adjudicataria entregará un documento "**Diagnóstico en sostenibilidad y plan de acción para la mejora de la sostenibilidad**" de cada una de las empresas ocio turísticas en las que ha prestado el servicio. Este entregable incluirá el diagnóstico y plan de acción propuesto y se entregará tras la realización de la fase 1. Este entregable se actualizará con el correspondiente anexo, en el que se reflejarán las medidas implementadas en la fase de acompañamiento y las mejoras obtenidas (tras la fase dos).

- Informe final "**Plan de mejora de sostenibilidad en empresas ocio turísticas**" que recoja un resumen de los diagnósticos realizados, el número de establecimientos en los que se ha realizado, tipología de los mismos, duración del proceso, principales conclusiones de los diagnósticos realizados y las medidas propuestas en los planes de acción, así como las medidas implementadas en la fase de asesoramiento y seguimiento, indicando el resultado e impacto conseguido. El informe también incluirá un análisis y conclusiones generales del sector en base a los diagnósticos y asesoramientos realizados.

➢ **Lote 2: Formación en materia de sostenibilidad y economía circular dirigida a empresas ocio turísticas y enogastronómicas**

La empresa adjudicataria se encargará de diseñar y coordinar un programa formativo dirigido a empresas ocio turísticas de San Sebastián en temáticas del ámbito de la sostenibilidad y la economía circular.

El objetivo del programa formativo es contribuir a la mejora de la sostenibilidad y la economía circular en las empresas ocio turísticas.

La empresa adjudicataria propondrá un programa de formación adaptado a las distintas tipologías de empresas ocio turísticas y contemplará los distintos perfiles dentro de las empresas: propiedad, gerencia y personal empleado en los distintos niveles. El programa propondrá distintas sesiones formativas adaptadas al tipo de establecimiento, el perfil del participante o la temática tratada. El objetivo es que el programa formativo sea integral y trasversal. El programa deberá diferenciar o contemplar como mínimo establecimientos hosteleros y alojamientos y podrá proponer también formación dirigida a otro tipo de agentes del ámbito ocio turístico (servicios de organización de congresos y asambleas y guías, por ejemplo).

El programa formativo describirá la propuesta de formación en los siguientes ámbitos, como mínimo:

- Número aproximado de sesiones planteadas.
- Objetivo de cada sesión y contenidos a desarrollar en cada sección formativa, ámbitos temáticos.
- Participantes: Se podrán proponer formaciones por tipología de establecimientos y/o por personal involucrado. Las formaciones podrán proponerse para la participación conjunta de distintos establecimientos o específica para cada establecimiento y también se podrá presenta una combinación de modalidades, siempre que se considere apropiado.
- Formato y duración: online o presencial y duración de las sesiones.
- Propuesta de ponentes expertos que participen en las sesiones formativas y/o exposición de casos de éxito.

- Cronograma del programa formativo.

El programa formativo cubrirá como mínimo las siguientes temáticas:

- Producción, suministro y desperdicio alimentario en el sector ocio turístico.
- Gestión eficiente de recursos, residuos y envases.
- Medición de resultados.
- La comunicación como eje transversal.

A modo de ejemplo, el programa formativo puede proponer sesiones formativas en las que participe personal de distintas empresas y otras sesiones formativas individualizadas para cada establecimiento, también podrían proponerse sesiones generales que cubran los distintos temas y/o sesiones que traten una temática en mayor profundidad. De igual manera se pueden combinar formatos y metodologías. El objetivo es que la propuesta contemple la realidad del sector ocio turístico y las temáticas a tratar y haga una propuesta completa y adaptada con el objetivo de que la formación sea efectiva, en cuanto al número de participantes y la sensibilización realizada.

Europar Batasunak finantzatuta NextGenerationEU
GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE INDUSTRIA Y TURISMO SECRETARÍA DE ESTADO DE TURISMO
Berreskuratze, Eraldaketa eta Erresilientzia Plana
EUSKO JAURLARITZA GOBIERNO VASCO

En la reunión de puesta en marcha del servicio, FOMENTO conjuntamente con la empresa adjudicataria, trabajarán sobre la propuesta del programa formativo presentada por la empresa adjudicataria para concretar y definir el programa formativo. La empresa adjudicataria entregará a FOMENTO un documento denominado "**Programa formativo para el sector ocio turístico en San Sebastián**" que recogerá los puntos descritos en la propuesta presentada en la fase de licitación de forma más concreta y desarrollada. Tras la reunión la empresa adjudicataria tendrá quince días para entregar el documento completo que será validado por FOMENTO. El programa formativo podrá adaptarse y modificarse, en caso necesario, atendiendo a las necesidades del sector, durante la ejecución del mismo.

Para el desarrollo, concreción y adaptación del programa formativo se estima un máximo de 30 horas que incluirá la reunión inicial con FOMENTO (y otras reuniones en caso necesario), la redacción del programa formativo y las adaptaciones necesarias a lo largo de la ejecución de la formación.

Una vez validado y acordado el programa formativo se iniciará la ejecución del mismo, realizándose las acciones formativas descritas de acuerdo al cronograma acordado.

La empresa adjudicataria será la encargada de la organización de las sesiones formativas (de acuerdo al programa formativo definido) siguiendo las indicaciones de FOMENTO. Se realizarán reuniones cada quince días entre FOMENTO y la empresa adjudicataria para el seguimiento del servicio y de la ejecución del programa formativo.

La empresa adjudicataria se encargará de la preparación del contenido y el material necesario para el desarrollo de las sesiones formativas, que deberá ser validado por FOMENTO. FOMENTO, como propietaria del programa formativo y las sesiones, podrá utilizar las presentaciones y documentación generada, y, hacerlas públicas en los foros y soportes que considere.

La empresa adjudicataria como parte del servicio será la encargada de impartir las sesiones y proponer ponentes que resulten de interés, y apropiados al objetivo de cada sesión. FOMENTO podrá proponer ponentes o casos de éxito que puedan considerarse de interés para las sesiones. Los ponentes ajenos a la empresa adjudicataria serán contratados por la empresa adjudicataria no pudiendo facturarse de forma separada al contrato. Tanto el contenido, como el material o los ponentes propuestos para las sesiones deberán ser validados por FOMENTO.

Las sesiones presenciales se desarrollarán en espacios de FOMENTO o de las empresas ocio turísticas ubicados, en cualquier caso, en el término municipal de San Sebastián. En caso de realizarse alguna formación online, la empresa adjudicataria deberá disponer de medios para la organización de las mismas. El horario de realización de las sesiones formativas será el acordado entre la empresa adjudicataria y FOMENTO, pero se adaptará durante la ejecución del contrato a las necesidades del sector teniendo en cuenta las características del mismo.

Europar Batasunak finantzatuta NextGenerationEU
GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE INDUSTRIA Y TURISMO SECRETARÍA DE ESTADO DE TURISMO
Berreskuratze, Eraldaketa eta Erresilientzia Plana
EUSKO JAURLARITZA GOBIERNO VASCO

La empresa adjudicataria se encargará de la captación de las empresas ocio turísticas para su participación en las sesiones de formación. FOMENTO enviará a la empresa adjudicataria una base de datos de empresas del sector ocio turístico. La empresa se encargará de diseñar y elaborar los emails para la difusión del programa y será FOMENTO quien los envíe. La empresa adjudicataria informará a las empresas sobre el programa vía entrevista telefónica, online o presencial. El objetivo será captar el número y perfil de participantes descrito en la propuesta del programa formativo y la realización de las sesiones podrá quedar sujeto al número de participantes.

El número de horas máximo para la preparación, captación de participantes, desarrollo e impartición de las distintas sesiones formativas, así como para la realización del informe final será de 300 horas.

- **ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO**

A lo largo del contrato se mantendrán con la empresa adjudicataria las siguientes reuniones:

- Reunión de puesta en marcha del servicio y definición del programa formativo.
- Reunión de seguimiento
- Reunión de cierre.

Las reuniones se consideran incluidas en el conjunto de actividades descritas en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas, y no se computarán las horas destinadas a ellas ni serán objeto de facturación separada.

- **Reunión de puesta en marcha del servicio y definición del programa formativo:**

Una vez adjudicado el contrato, y en el plazo máximo de 2 semanas la persona responsable de FOMENTO se reunirá, con la empresa adjudicataria para aclarar cualquier duda que pudiera surgir en relación con el servicio o la propuesta presentada por la empresa adjudicataria en relación con su metodología, contenido, proceso, estructura según corresponda, de acuerdo con las condiciones de estos pliegos.

La empresa adjudicataria designará la persona de coordinación del servicio y las personas que desarrollará cada uno de los servicios, así como, las herramientas de seguimiento a utilizar.

- **Reuniones de seguimiento y coordinación:**

Durante la duración del contrato, y con un carácter quincenal, se mantendrán reuniones de seguimiento y coordinación entre la empresa adjudicataria y FOMENTO, para tratar las actuaciones que se están desarrollando y, si procede, validarlas. Las reuniones de seguimiento se pactarán de común acuerdo entre la empresa adjudicataria y FOMENTO y estas podrán ser online y/o presenciales, según se acuerde de mutuo acuerdo entre las partes.

La empresa adjudicataria deberá informar por escrito vía correo electrónico a la persona responsable del servicio de FOMENTO de cuantas incidencias se produzcan en la prestación del mismo y durante la realización de los trabajos. Esta comunicación se realizará en el plazo de 24 horas desde su detección y en la misma se deberá proponer la solución a la incidencia, para que FOMENTO la conozca. Una vez contrastadas las dudas, sugerencias, incidencias, etc. deberán ser validadas por FOMENTO, tras lo cual la empresa adjudicataria deberá ponerlas en marcha para continuar con el correcto desarrollo de las actuaciones objeto del servicio.

En aras a garantizar la buena marcha y cumplimiento del objetivo del servicio, se podrán mantener otras reuniones que se consideren necesarias, que podrán ser solicitadas por FOMENTO y/o por la empresa adjudicataria más allá de las reuniones quincenales.

- **Reunión de cierre:**

Una vez terminadas todas las actuaciones objeto de esta contratación y entregadas las documentaciones correspondientes a cada una de las partes del contrato, FOMENTO convocará una reunión de cierre del servicio, para evaluación y validación final del plan, dando por finalizando el servicio.

- **ENTREGABLES.**

La empresa adjudicataria deberá presentar un documento "**Programa formativo para el sector ocio turístico en San Sebastián"** que partirá de la base de la propuesta presentada en la fase de licitación y que incluya los cambios acordados entre FOMENTO y la empresa adjudicataria y la información detallada sobre el programa formativo a desarrollar y que incluya los siguientes puntos:

- Número de sesiones planteadas
- Objetivo de cada sesión y contenidos a desarrollar en cada sección formativa, ámbitos temáticos
- Participantes: Descripción de los perfiles participantes y número objetivo de participantes por sesión. Se podrán proponer formaciones por tipología de establecimientos y/o por personal involucrado. Las formaciones podrán proponerse para la participación conjunta de distintos establecimientos o específica para cada establecimiento y también se podrá presentar una combinación de modalidades, siempre que se considere apropiado.
- Formato y duración: online o presencial y duración de las sesiones
- Propuesta de ponentes expertos que participen en las sesiones formativas y/o exposición de casos de éxito. Cronograma del programa formativo

Además, la empresa adjudicataria entregará un informe final del servicio **"Formación en materia de sostenibilidad y economía circular del sector ocio turístico"** que recoja un resumen del programa formativo desarrollado donde se describa de forma resumida el programa y el detalle de las formaciones impartidas: número de sesiones, número participantes, perfil de los participantes, contenido, conclusiones, etc. Además, se adjuntará el material utilizado en las sesiones. La realización de este informe se considera incluido en el conjunto de actividades descritas en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas, se computarán las horas destinadas

Europar Batasunak finantzatuta NextGenerationEU
GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE INDUSTRIA Y TURISMO SECRETARÍA DE ESTADO DE TURISMO
Berreskuratze, Eraldaketa eta Erresilientzia Plana
EUSKO JAURLARITZA GOBIERNO VASCO

de acuerdo al número de horas estimado en la propuesta para este documento y acordado con FOMENTO tras la reunión inicial.

- **Principio DNSH**

Asimismo, se obliga a la empresa adjudicataria al preceptivo cumplimiento de las exigencias asumidas por la aplicación del Principio de no causar un daño significativo a los objetivos medioambientales recogidos en el artículo 17 del Reglamento (UE) 2020/852 (principio DNSH – *do not significan harm*):

- Mitigación del cambio climático:

La medida tiene un impacto previsible nulo o insignificante sobre el objetivo medioambiental relacionado dada su naturaleza.

- Adaptación al cambio climático:

La medida tiene un impacto previsible nulo o insignificante sobre el objetivo medioambiental relacionado dada su naturaleza. Dada su naturaleza, esta actividad no aumentará los efectos adversos de adaptación al cambio climático ya que no conlleva un incremento en el grado de exposición ni vulnerabilidad actual ni futuro.

- Uso sostenible y protección de los recursos hídricos y marinos:

La medida tiene un impacto previsible nulo o insignificante sobre el objetivo medioambiental relacionado dada su naturaleza, teniendo en cuenta tanto los efectos directos como los principales efectos indirectos a lo largo del ciclo de vida.

En principio, la actividad no requiere consumo de agua ni ningún uso de recurso hídricos ni marinos durante su provisión.

- Economía circular, incluidos la prevención y el reciclado de residuos:

La medida tiene asignada una etiqueta (044) que reconoce una contribución del 100% a objetivos ambientales, de acuerdo con el anexo VI del Reglamento 2021/241.

En principio, el objeto del contrato no implica el consumo de materiales ni la generación de residuos, ya que no se producirán materiales físicos del servicio.

Durante el servicio, se va a aplicar el principio de economía circular, priorizando la prevención y reutilización, y garantizando la recogida separada eficaz y eficiente de los residuos en origen, para facilitar su correcta gestión.

- Prevención y control de la contaminación a la atmósfera, el agua o el suelo:

La medida tiene un impacto previsible nulo o insignificante sobre el objetivo medioambiental relacionado dada su naturaleza, teniendo en cuenta tanto los efectos directos como los principales efectos indirectos a lo largo del ciclo de vida.

No se espera que esta actividad genere emisiones contaminantes.

- Protección y restauración de la biodiversidad y los ecosistemas:

La medida tiene un impacto previsible nulo o insignificante sobre el objetivo medioambiental relacionado dada su naturaleza, teniendo en cuenta tanto los efectos directos como los principales efectos indirectos a lo largo del ciclo de vida.

No se espera que esta actividad cause perjuicio sobre la biodiversidad y los ecosistemas. El servicio se va a desarrollar sin contacto con espacios naturales protegidos ni sensibles respecto a la biodiversidad o cerca de ellas, incluida la red Natura 2000 u otros espacios protegidos del patrimonio natural establecidos en la Ley 9/2021 de conservación del patrimonio natural de Euskadi, y la Ley 42/2007, de 13 de diciembre, del Patrimonio Natural y de la Biodiversidad.

La actuación no está sujeta al procedimiento de evaluación ambiental, en aplicación de la Ley 10/2021 de Administración Ambiental de Euskadi y la Ley 21/2013 de evaluación ambiental (modificada por la Ley 9/2018). La actuación no se encuentra entre los proyectos sometidos a evaluación ambiental ordinaria ni evaluación ambiental simplificada incluidas en el Anexo II de la Ley 10/2021, ni puede afectar de forma apreciable, directa o indirectamente, a espacios Red Natura 2000.

San Sebastián, en la fecha de la firma

ANE OYARBIDE OCHOA - 72502511W
2024.09.18 10:08:21 +02'00'

Ane Oyarbide Ochoa
Vicepresidenta

Europar Batasunak finantzatuta NextGenerationEU
GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE INDUSTRIA Y TURISMO SECRETARÍA DE ESTADO DE TURISMO
Berreskuratze, Eraldaketa eta Erresilientzia Plana
EUSKO JAURLARITZA GOBIERNO VASCO