

PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO DE SERVICIOS “PARA EL DESARROLLO DE LAS ACCIONES DE LA ECONOMÍA CIRCULAR BAJO EL ENFOQUE LEADER EN NAVARRA.

1. ANTECEDENTES

Navarra de Suelo y Vivienda, S.A.U. en adelante NASUVINSA, mediante su área de trabajo denominado Agencia Navarra del Territorio y la Sostenibilidad (Lursarea), tiene encomendada la asistencia técnica, al Servicio de Diversificación y Desarrollo Rural, adscrito al Departamento de Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Administración Local (en adelante el DRMAyAL), sobre dinamización y coordinación de proyectos de cooperación entre los grupos de acción local durante 2019.

Los Grupos de Acción Local (en adelante, GAL) son asociaciones o entidades sin ánimo de lucro, de ámbito comarcal, donde se integran interlocutores públicos (ayuntamientos y mancomunidades) y privados (colectivos de jóvenes, asociaciones de mujeres, asociaciones empresariales, sindicatos, etc.) representativos del tejido socioeconómico de la comarca.

La principal función de los GAL es la aplicación de las estrategias europeas de desarrollo rural a través del diseño, puesta en marcha y gestión de sus programas comarcales de desarrollo rural, que son el fruto del consenso logrado entre los diferentes colectivos sociales, económicos e institucionales que los conforman.

Aplican el enfoque de "abajo-arriba", génesis de la filosofía LEADER del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER) en su comarca, a través de su propia estrategia comarcal, y son seleccionados y aprobados por el Gobierno de Navarra para cada período de programación.

En Navarra existen 4 GAL. Cada GAL ha elaborado su estrategia territorial, que responde a las necesidades de cada zona, a su perfil y a las demandas de sus habitantes.

- Asociación CEDERNA GARALUR
- Consorcio EDER
- Asociación TEDER
- Grupo de Acción Local de la ZONA MEDIA DE NAVARRA

En este año 2019, se quiere trabajar la Economía Circular con enfoque LEADER con los GAL y es por ello que el Servicio de Diversificación Agraria (SDR) ha encargado a Nasuvinsa Lursarea dicho trabajo cuya denominación es “DINAMIZACION y COORDINACION DE PROYECTOS DE COOPERACION ENTRE LOS GAL 2019”.

En dicho encargo se van a desarrollar las siguientes acciones:

- Formación de personal técnico de los GAL.
- Elaboración de una guía de buenas prácticas (bbpp) en economía circular con enfoque Leader.
- Coordinación de la campaña de sensibilización de la economía circular en los territorios Leader.

2. OBJETO DEL SERVICIO

El objeto del presente documento es contratar el desarrollo de las acciones de la economía circular bajo el enfoque Leader en Navarra que deben acometer NASUVINSA y los 4 GAL tal y como les ha encomendado el Servicio de Diversificación y Desarrollo Rural, adscrito al Departamento de Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Administración Local mediante el encargo de “Dinamización y coordinación de proyectos de cooperación entre los grupos de acción local durante el 2019”.

Las acciones que deben desarrollarse se han dividido en tres lotes:

LOTE 1: Elaboración de Guía de Buenas Prácticas con enfoque Leader, elaboración de material para sensibilización y elaboración de indicadores con enfoque de los objetivos de desarrollo territorial sostenible.

Se realizarán las siguientes acciones: reuniones de coordinación, elaboración y redacción de la ‘Guía de Buenas prácticas en economía circular’ con enfoque Leader. Elaboración técnica y diseño de dinámicas para las jornadas de sensibilización. Elaboración de indicadores con enfoque de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS).

LOTE 2: Maquetación e impresión de la ‘Guía de Buenas prácticas en economía circular’ con enfoque leader, realización de jornadas de sensibilización y Plan de comunicación.

Se realizarán las siguientes acciones: coordinación de la comunicación, maquetación e impresión de la ‘Guía de Buenas prácticas en economía circular’ con enfoque Leader, elaboración y desarrollo del plan de comunicación así como de los materiales necesarios para ello.

LOTE 3: Diseño, organización y redacción de conclusiones y hoja de ruta sobre la Jornada de Emplea o Emprendimiento verde.

Organización de la Jornada de Emplea o Emprendimiento verde.

3. ALCANCE Y CONTENIDO

NASUVINSA (Lursarea) facilitará los contenidos e información necesaria para realizar las acciones de los diferentes lotes.

LOTE 1: Elaboración de Guía de Buenas Prácticas con enfoque Leader, elaboración de material para sensibilización y elaboración de indicadores con enfoque de los objetivos de desarrollo territorial sostenible.

La persona adjudicataria deberá realizar todas y cada una de las siguientes tareas y acciones, sin perjuicio de aquellas que haya ofertado:

1 Coordinación.

1.1. Se realizarán al menos cuatro reuniones de coordinación; al comienzo del contrato y a mediados de julio, agosto y septiembre. Se realizarán actas de todas las reuniones realizadas.

2 Elaboración de la ‘Guía de Buenas prácticas en economía circular’ con enfoque Leader.

2.1. Elección de criterios comunes para la creación de una ficha trasladable a la Guía.

- 2.2. Reuniones con las personas responsables de los GAL para la recogida de Buenas prácticas de cada uno de los GAL. Selección, si procede, de las buenas prácticas que se recogerán en la Guía. Se realizarán actas de todas las reuniones realizadas.
 - 2.3. Trabajo de investigación para la recogida de otras buenas prácticas a nivel regional, estatal y europeo.
 - 2.4. Redacción de la 'Guía de Buenas prácticas en economía circular' con enfoque Leader que contenga como mínimo 60 buenas practicas. Se acordará con NASUVINSA (Lursarea) y los GAL el número de prácticas locales, estatales y europeas. La guía como mínimo deberá de contener los siguientes apartados; introducción, que es la economía circular, marco legal y prácticas locales, estatales (mínimo 3) y europeas (mínimo 3). Se acordará con NASUVINSA (Lursarea) y los GAL la organización de las prácticas en el documento; se realizará por nivel territorial o por las líneas de trabajo del proyecto (Economía colaborativa, Ahorro - Eficiencia energética y promoción de energías renovables, Turismo sostenible, Gestión de agua y residuos). La guía deberá recoger una pequeña descripción y otra esquemática de cada una de las bbpp.
 - 2.5. Redacción de la 'Guía de Buenas prácticas en economía circular' con enfoque Leader y resumen ejecutivo del mismo en las lenguas oficiales de la Comunidad Foral de Navarra.
 - 2.6. Presentación de la 'Guía de Buenas prácticas en economía circular' con enfoque Leader a los técnicos de NASUVINSA (Lursarea) y de los GAL. Recogida de sugerencias y aplicación de las mismas.
 - 2.7. Presentación pública de la 'Guía de Buenas prácticas en economía circular' con enfoque Leader.
- 3 Propuesta técnica para las jornadas de sensibilización de los GAL.**
- 3.1. Se realizarán dos reuniones; una para plantear la temática con los agentes clave y otra para validar el material creado.
 - 3.2. Diseño de las jornadas; contenido y dinámicas para las campañas de sensibilización de cada uno de los GAL, cuatro en total.
- 4 Elaboración de indicadores con enfoque ODS.**
- Elaboración de indicadores de Economía Circular con enfoque ODS. Los indicadores deberán de ser medibles y cuantificables. Se definirá como se deben calcular. Se calcularán a nivel de empresa y a nivel del territorio de abarca cada uno de los GAL.
- 5 Informe de las acciones realizadas.**

Se realizará un informe con las actividades realizadas así como una presentación que contenga dicha información resumida.

LOTE 2: MAQUETACION E IMPRESIÓN DE LA GUIA CON ENFOQUE LEADER, REALIZACION DE JORNADAS DE SENSIBILIZACION Y PLAN DE COMUNICACIÓN.

Todas las acciones se coordinarán con NASUVINSA (Lursarea) y los GAL.

La persona adjudicataria deberá realizar todas y cada una de las siguientes tareas y acciones, sin perjuicio de aquellas que haya ofertado:

- 1. Coordinación de la comunicación.**

- 1.1 Se realizarán al menos cuatro reuniones de coordinación; al comienzo del contrato y a mediados de julio, agosto y septiembre.
2. **Maquetación e impresión de la ‘Guía de Buenas prácticas en economía circular’ con enfoque Leader.**
 - 2.1. A partir del documento ‘Guía de Buenas prácticas en economía circular’ con enfoque Leader se extraerán el contenido más trascendente y con ella se redactará un documento con formato y lenguaje divulgativo. El contenido de este documento se consensuará con NASUVINSA (Lursarea) y los GAL. Este documento se realizará en las lenguas oficiales de la Comunidad Foral de Navarra y con lenguaje inclusivo. Deberá integrar los objetivos de las líneas estratégicas de la Agenda para el desarrollo de la Economía Circular en Navarra.
 - 2.2. La Guía se traducirá al inglés.
 - 2.3. Se realizará la maquetación de la guía en todos los idiomas definidos en los anteriores puntos; uno en las lenguas oficiales de la Comunidad Foral de Navarra y otra en inglés. En ambos casos se realizarán dos maquetaciones; el documento completo redactado en el punto 2.1 y su resumen ejecutivo.
 - 2.4. Se realizará la impresión de al menos 1500 guías del ejemplar que contenga las lenguas oficiales de la Comunidad Foral de Navarra. Características mínimas de la impresión: formato A5, 64 páginas y papel reciclado.
3. **Jornadas de sensibilización. Creación y difusión de material de difusión.**
 - 3.1. Material de difusión para la sensibilización de la población local.
 - 3.1.1. Al menos un folleto y poster en el que se recoja la fecha hora lugar y resumen del contenido de las jornadas de sensibilización. Mínimo una por cada GAL.
 - 3.1.2. Maquetación de las cuatro presentaciones que utilizarán los GAL.
 - 3.1.3. Posibilidad de crear una acción de gamificación para trasladar buenas prácticas y los conceptos de la economía circular.
 - 3.1.4. Al menos cuatro roll- up con un diseño consensuado con los GAL y NASUVINSA (Lursarea).
 - 3.2. La empresa adjudicataria será la encargada de realizar la difusión de todas las jornadas de sensibilización. También deberá dar difusión a al menos a dos actividades de cada uno de los GAL
 - 3.3. Apoyarán cada una de las jornadas de sensibilización realizadas por los GAL.
 - 3.4. Realizará una fototeca y un informe de cada una de las jornadas realizadas y evaluación de las mismas.
4. **Plan de comunicación.**
 - 4.1. Diseñar mínimo un logo y lema.
 - 4.2. Crear perfiles en las redes sociales (RRSS); Facebook, Instagram y Twitter.
 - 4.3. Crear al menos un contenido semanal para difundirlo en las RRSS. La temática de los contenidos se consensuará con NASUVINSA (Lursarea) y los GAL.
 - 4.4. En todas las redes sociales se deberá compartir información de los GAL u otras entidades de interés cuyas publicaciones estén relacionadas con la temática de economía circular.

- 4.5. Se realizará una campaña de difusión en las radios locales. Al menos en 4 de ellas en base a cuñas publicitarias de un máximo de 30s a emitir durante dos semanas.
- 4.6. Se creará una cuña publicitaria en ambas lenguas oficiales de la Comunidad Foral de Navarra.
- 4.7. Se realizará una campaña de difusión en revistas locales a acordar previamente con los GAL. Esta acción se realizará en al menos 11 medios.
- 4.8. Se realizará una campaña de difusión en la prensa gráfica regional acordada previamente con los GAL. Esta acción se realizará en al menos 2 medios. Se realizarán al menos 2 publicaciones.
- 4.9. Grabación y edición de la mesa de debate de la jornada Emplea Verde.
- 4.10. Se crearán al menos dos notas de prensa; una al inicio del proyecto y otra al final. Se difundirá la nota en al menos dos medios escritos y digitales de la Comunidad Foral de Navarra.
- 4.11. Se crearán cuatro videos de actividades con enfoque de economía circular; un video por cada grupo de acción local. Estos videos deberán tener como máximo 5 minutos de duración. También se realizará una versión corta de cada uno de los videos con un máximo de un minuto de duración. El video se realizará en las lenguas oficiales de la Comunidad Foral de Navarra incorporando en cualquier caso subtítulos.
- 4.12. Se realizará un video en el que se recojan las líneas de proyecto y los participantes del mismo; los cuatro GAL y NASUVINSA (Lursarea). Este video deberá tener como máximo 5 minutos de duración. También se realizará una versión corta con un máximo de un minuto de duración. El video se realizará en las lenguas oficiales de la Comunidad Foral de Navarra incorporando en cualquier caso subtítulos.

5 Informe de las acciones realizadas.

Se realizará un informe con las actividades realizadas así como una presentación que contenga dicha información resumida.

LOTE 3: DISEÑO, ORGANIZACIÓN Y REDACCION DE CONCLUSIONES Y HOJA DE RUTA SOBRE EMPLEA O EMPRENDIMIENTO VERDE.

Todas las acciones se coordinarán con NASUVINSA (Lursarea) y los GAL.

La persona adjudicataria deberá realizar todas y cada una de las siguientes tareas y acciones, sin perjuicio de aquellas que haya ofertado:

1. Diseño de jornada/s

La empresa adjudicataria será la responsable de la organización de una jornada sobre emplea verde o emprendimiento verde en Navarra en coordinación con los GAL de Navarra. Conllevará las siguientes acciones:

- Búsqueda y contratación de locales apropiados para la ejecución de la jornada.
- Búsqueda y contratación de ponentes para la jornada.
- Búsqueda, contratación e interlocución con las personas o empresas que puedan desarrollar dinámicas y planteamiento de la jornada.
- Trámites administrativos (permisos, solicitudes..) para el buen desarrollo de la jornada

- Difusión y dinamización de la jornada para la mayor afluencia posible de participantes.
- La persona adjudicataria diseñará la/s jornada/s.
- Como mínimo se realizará una jornada el día 25 de septiembre del 2019.
- Determinará el lugar, los ponentes, las dinámicas y la estructura a seguir. Así mismo se encargará de realizar todos los trámites administrativos o de otra índole necesarios para llevar a cabo la o las jornadas.
- Dirigirán la/s jornadas.
- La/s jornadas se diseñarán para acoger al menos 100 personas.
- La empresa adjudicataria correrá con todos los gastos de la jornada.

2. Diseño del material gráfico para la jornada y formularios de inscripción

La persona adjudicataria diseñará e imprimirá material gráfico para el evento. Se encargará de difundir este material a cada una de las sedes de los GAL. Como mínimo creará un cartel y programa para el evento.

Dicho material deberá de estar en euskera y castellano.

Todo el material diseñado deberá contener los logotipos fijados por los técnicos de los GAL y NASUVINSA (Lursarea).

3. Manutención.

La persona adjudicataria se encargará de la provisión del servicio de café y lunch con productos en coherencia con la temática (comercio justo, ecológico, de cercanía...) en la/s jornada/s realizadas. Si la/s jornadas se realizan durante todo el día, deberán incluir comida con productos en coherencia con la temática para todos sus asistentes así como la utilización de vajilla no desechable. El objetivo fundamental es que la propia jornada o jornadas supongan un espejo del proyecto que se está llevando a cabo.

La empresa adjudicataria correrá con todos los gastos.

4. Transporte.

La persona adjudicataria se hará responsable del transporte entre cada sede de Grupo de Acción Local y lo/s lugares a visitar en el o los eventos.

5. Informe sobre la o las jornadas realizadas.

Se realizará un informe en el que se recoja todas las actividades y ponencias de la o las jornadas. Se realizará un documento en el que se recojan el o los objetivos de las acciones, dinámicas y ponencias, descripción de los mismos y las conclusiones y resultados obtenidos, admitiéndose propuestas de mejora para el consumo nulo de papel.

También se recogerá las conclusiones generales de la o las jornadas.

Dicho documento se realizará en castellano y en euskera.

6. Hoja de Ruta de la economía circular en Navarra.

Se redactará una Hoja de Ruta de la economía circular mediante las ideas y acciones recogidas en una dinámica realizada en una de las jornadas.

Se recogerán objetivos a corto, medio y largo plazo sobre economía circular en Navarra.

Acciones sobre economía circular en Navarra.

Cronograma y sociograma.

La Hoja de Ruta deberá de ser trasladado a los Departamentos correspondientes (DRMAyAL, Desarrollo económico y Derechos sociales) y recoger el retorno del mismo y/o sus aportaciones al mismo.

Se valorará el realizar una reunión interdepartamental y/o establecer pautas de coordinación futuras.

Dicho documento se realizará en castellano y en euskera.

7 Informe de las acciones realizadas.

Se realizará un informe con las actividades realizadas así como una presentación que contenga dicha información resumida.

4. ENTREGABLES

LOTE 1: Elaboración de la Guía de buenas prácticas con enfoque leader, elaboración del material para sensibilización y elaboración de indicadores con enfoque de los objetivos de desarrollo territorial sostenible

La documentación que la persona adjudicataria debe entregar (sin perjuicio de la que se haya comprometido a entregar en su oferta) es la siguiente:

1. Coordinación.

- Entrega de actas de todas las reuniones.

2. Elaboración de la ‘Guía de Buenas prácticas en economía circular’ con enfoque Leader.

- Actas de las reuniones con los técnicos de los cuatro GAL para la recogida de Buenas prácticas de cada uno de los GAL.
- ‘Guía de Buenas prácticas en economía circular’ con enfoque Leader en las lenguas oficiales de la Comunidad Foral de Navarra y en inglés.

3. Elaboración de material para las campañas de sensibilización de los GAL.

Acta de las reuniones realizadas.

4. Asesoramiento técnico para determinar del contenido de la jornada de Emplea Verde.

- Informe sobre la propuesta del contenido de la jornada Emplea Verde.

LOTE 2: Maquetación e impresión de la Guía con enfoque leader, realización de jornadas de sensibilización y plan de comunicación

La documentación que la persona adjudicataria debe entregar (sin perjuicio de la que se haya comprometido a entregar en su oferta) es la siguiente:

1. Coordinación de la comunicación.

- Actas de las reuniones.

2. Maquetación e impresión de la ‘Guía de Buenas prácticas en economía circular’ con enfoque Leader.

- Todos los documentos finales generados en los puntos 2.1, 2.2 y 2.3 recogidos en el Alcance del Lote 2 en formato digital, PDF.

- 1500 Guías en las lenguas oficiales de la Comunidad Foral de Navarra impresas.

3. Jornadas de sensibilización. Creación y difusión de material de difusión.

- Material de difusión; creado para cada GAL.
- 4 Roll-up's
- Informe de cada una de las dinámicas realizadas y fototeca.

4. Plan de comunicación.

- Imagen del logo con fondo blanco y sin fondo en formatos vectorial.
- Claves e información de las cuentas de las RRSS y del correo de registro.
- Contenido difundido en las RRSS.
- Grabación de la jornada Emplea Verde
- Cuña publicitaria.
- Notas de prensa.
- Un video de cada GAL y la versión corta de cada una de ellas
- Video del proyecto y su versión corta.

LOTE 3: Diseño, organización y redacción de conclusiones y hoja de ruta sobre la Jornada de emplea o emprendimiento verde.

La documentación que la persona adjudicataria debe entregar (sin perjuicio de la que se haya comprometido a entregar en su oferta) es la siguiente:

1. Informe sobre metodología empleada en la o las jornadas, hojas de firmas, etc.
2. Informe sobre la o las jornadas realizadas.
3. Recogida de asistencias, datos y hojas de firmas
4. Informe de resultados ampliado para entregar a la persona adjudicataria. Informe ejecutivo de resultados.
5. Hoja de Ruta con objetivos, acciones, sociograma, roles y cronograma sobre Emprendimiento en Navarra.
6. Informe de las acciones realizadas.

Quedarán en propiedad de los poderes adjudicadores tanto las prestaciones contratadas como los derechos inherentes a los trabajos realizados, su propiedad industrial y comercial, reservándose los poderes adjudicadores su utilización, no pudiendo ser objeto de comercialización, reproducción u otro uso no autorizado expresamente por los poderes adjudicadores.