



PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL ACCESO A LOS FONDOS NEXT GENERATION POR PARTE DEL CONSORCIO DE AGUAS BILBAO BIZKAIA Y OTROS SOCIOS DEL PROYECTO DE DIGITALIZACIÓN DEL PROCESO DE DISTRIBUCIÓN DEL AGUA

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto consiste en la prestación del servicio de asistencia técnica externa por consultores senior con 8 años de experiencia mínima en la gestión de solicitudes de subvención, consistente en dotar al CABB del apoyo necesario para la preparación y presentación de la documentación necesaria para acceder a las convocatorias de ayudas para la digitalización del proceso de distribución de agua que pudieran efectuarse con motivo de la gestión de los Fondos Next Generation.

2.- CONTEXTUALIZACIÓN, ALCANCE Y OBJETIVOS

El Consorcio de Aguas Bilbao Bizkaia, junto con otras cuatro entidades del sector público local y autonómico de la CAPV (en adelante, “los socios”), han definido un proyecto para la digitalización de determinadas variables del proceso de distribución de agua y, la obtención de la información generada en dicho proceso mediante la oportuna cobertura de una red de comunicaciones (tanto en entornos urbanos como de poca densidad de población). Proyecto en el que comparten intereses y podrían aprovechar determinadas sinergias.

Resulta de interés para los socios integrantes de dicho proyecto acelerar la implantación y desarrollo del mismo, accediendo a las subvenciones y los fondos a los que pudieran tener acceso en las diferentes convocatorias que se pudieran efectuar en el marco de la gestión de los Fondos Next Generation.

Siendo que ninguno de los socios tiene la necesaria experiencia para garantizar el éxito en las convocatorias de subvención y, dada la complejidad que tanto desde el punto de vista de los diferentes socios que integran el proyecto como de los efectos que el mismo pudiera tener sobre los cuatro ejes prioritarios impulsados por la Unión Europea (transformación digital, transición ecológica, cohesión social y territorial, e igualdad) tiene el proyecto, resulta necesario disponer de ayuda externa especializada generación de la documentación necesaria para acudir a las convocatorias de subvenciones que pudieran efectuarse.

El resultado de los trabajos contratados será propiedad de todos las firmantes, así como cualesquiera otros derechos de propiedad industrial o intelectual que, en virtud de lo establecido en los pliegos correspondientes, pudieran corresponder al poder adjudicador.

En cuanto a su alcance y en términos generales, el servicio contratado puede diferenciarse en los contenidos siguientes:

- Asistencia en la determinación, concreción de la fórmula de cooperación entre los firmantes y generación de la documentación necesaria al efecto; atendiendo principalmente a idoneidad para la correcta ejecución del proyecto, la gestión de la información relativa a las inversiones a justificar por cada uno de los entes participantes y la recepción de los fondos por éstos (o en su caso, la recepción de los fondos y posterior asignación de los mismos a cada ente participante).



- El adjudicatario deberá colaborar, a tenor del contenido del proyecto y sus características, en la definición y propuesta de a qué convocatorias de subvención presentarse, con objeto de maximizar la posibilidad de resultar adjudicatarios de los fondos Next Generation.
- Y a su vez, deberá asistir a los socios en la generación de toda la documentación necesaria para dar a conocer y presentar el proyecto. Esta función comprenderá cuando menos (no teniendo la siguiente relación, en consecuencia, carácter limitativo):
 - Identificar las diferentes convocatorias de los distintos organismos públicos en los que existan oportunidades de presentación del proyecto.
 - Asistir a los socios en la redefinición del proyecto para el cumplimiento, en el mayor grado posible, de los principios, líneas de acción y requisitos de las convocatorias de subvenciones, con objeto de tratar de maximizar la posibilidad de resultar subvencionado.
 - Gestionar el Proceso de Tramitación, estableciendo los plazos y dinamizando la participación de los socios para obtener la información necesaria de cara a:
 - elaborar los expedientes técnicos, económicos y administrativos necesarios
 - redactar las memorias descriptivas para articular el proyecto en base a la convocatoria
 - preparar y presentar toda la Documentación Administrativa.
 - Asistir en la resolución de cualquier tipo de incidencia, necesidades de remisión de información u otros requerimientos administrativos vinculados a la concesión de la ayuda.

3.- AMBITO DE APLICACION

Se trata de trabajos de asistencia técnica que pueden ser efectuados desde las oficinas del adjudicatario.

A su vez, deberán mantenerse reuniones con los socios integrantes del proyecto.

Las mismas pueden efectuarse, generalmente, mediante sistemas de videoconferencia. No obstante, se deja expresa constancia de que los socios integrantes no son del ámbito en el que opera el Consorcio de Aguas Bilbao Bizkaia, sino de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

4.- CUANTIFICACION DE LOS TRABAJOS

Una vez adjudicado el contrato, para la realización de los trabajos el CABB solicitará del adjudicatario una propuesta específica con una planificación de las tareas y plazos, para cada trabajo a efectuar. Una vez aceptada esa propuesta por el CABB, se aplicará el precio correspondiente a dicho número de horas, con el límite máximo de las horas incluidas en la propuesta.

El precio a pagar será el resultado de multiplicar el número de horas trabajadas en la prestación del servicio de asistencia técnica por el importe de los precios unitarios que resulten de la adjudicación de acuerdo con la oferta económica presentada por el adjudicatario.

No existe compromiso por parte del CABB de emitir peticiones de trabajos ni por todos los conceptos relacionados en el alcance, ni por cantidades (horas) determinadas, de forma que sólo se abonarán los servicios efectivamente demandados y prestados a conformidad del CABB.



5.- INICIO DE LOS TRABAJOS

Los trabajos, al menos los necesarios para que el adjudicatario tome conocimiento de las líneas maestras del proyecto de digitalización de la distribución de agua y sus características, deberán comenzarse de forma inmediata tras la firma del contrato.

6.- MEDIOS HUMANOS, TECNICOS Y MATERIALES DEL CONTRATISTA

Los medios humanos, técnicos y materiales necesarios para la correcta prestación del contrato los aportará el contratista de forma suficiente para satisfacerlo, debiendo garantizar la correcta consecución de los objetivos establecidos en el objeto de la licitación.

Se deja expresa constancia de que el plazo en el que deberán acometerse gran parte de las tareas vendrá determinado por los plazos que puedan ser establecidos en las convocatorias de subvención, por lo que el adjudicatario deberá estar preparado para destinar en periodos concretos, un número de horas superior a las que se deriven de la jornada laboral de un único consultor/a.

Los requisitos mínimos de titulación académica, formación y experiencia profesional que deben cumplir los perfiles a incorporar en la prestación del servicio son los siguientes:

- Experiencia demostrable en la gestión de solicitudes de subvención de al menos 8 años.

7.- ABONO AL CONTRATISTA

El modo de pago será el consistente en certificar periódicamente (con una frecuencia mensual como máximo) los trabajos efectuados (hitos cumplimentados por los que proceda realizar el pago).

Al finalizar cada mes el contratista entregará al CABB la factura correspondiente junto con la documentación acreditativa de los trabajos efectuados y las horas de consultoría utilizadas.

Efectuada la recepción de la factura en el CABB se procederá a su abono en los plazos establecidos en la legislación vigente.

Unai Lerma Mentxaka
Director Comercial

Bilbao, 5 de noviembre de 2021