



PLIEGO DE CONDICIONES TECNICAS PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA INTEGRAL PARA LA SOLICITUD, GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS A PRESENTAR A LOS PROGRAMAS DE AYUDAS DE LOS FONDOS “NEXT GENERATION-EU”.

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente contrato lo constituye la prestación del **servicio de asistencia técnica integral para la solicitud, gestión y seguimiento de los proyectos a presentar a los programas de ayudas de los Fondos “Next Generation-EU”**, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR).

2.- CONTEXTUALIZACIÓN, ALCANCE Y OBJETIVOS

En lo que hace referencia a la actividad de información se centrará en los siguientes aspectos:

- Colaboración en la identificación de proyectos que se adecúen a las denominadas “políticas palanca” previstas en el PRTR y, facilitar cumplida información sobre líneas de financiación para actuaciones que tengan cabida en el ámbito de competencias del Consorcio; no sólo las relativas a las convocatorias que se publiquen con cierta periodicidad sino, igualmente, adelantando información sobre futuras convocatorias, a fin de que se pueda contar, anticipadamente, con una cartera de proyectos susceptibles de presentarse a dichas convocatorias de subvenciones.
- Orientación (resolución de dudas, valoración sobre la oportunidad de tomar parte en determinados programas, convocatorias, etc).
- Noticias de interés general en el ámbito de los proyectos con financiación comunitaria a los que pueda concurrir el Consorcio.
- Información sobre la normativa (comunitaria y nacional) aplicable a los proyectos cofinanciados y especialmente todo lo relacionado con ayudas públicas, contratación e información y publicidad, colaborando en la interpretación de las cuestiones controvertidas que puedan surgir en este ámbito.
- Información en todo lo referente al PERTE de digitalización del ciclo del agua, PERTE de descarbonización industrial y todos aquellos en los que tengan cabida en el ámbito de competencias del Consorcio.



ANÁLISIS, PREPARACIÓN, SOLICITUD, PRESENTACIÓN DE PROYECTOS:

Comprende trabajos de asistencia técnica al Consorcio, a lo largo del todo el ciclo, en la implementación de proyectos, subproyectos y actuaciones financiadas en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR).

Se llevarán a cabo las siguientes tareas:

- a) Apoyo en la identificación de proyectos a los que puede concurrir el Consorcio, considerando las características de la entidad, y que se puedan alinear con las políticas públicas municipales y encuadrar en alguno de los treinta componentes en que se estructura el PRTR.
- b) Asesorar y apoyar al Consorcio en la elaboración de proyectos y propuestas y de los correspondientes presupuestos. Así mismo, labores de asesoramiento en materia de elegibilidad de las actuaciones propuestas en el marco de cada proyecto, apoyo en la elaboración de pliegos y resolución de dudas o aclaraciones en materia de contratación, cumplimiento de obligaciones en materia de publicidad y comunicación; en su caso, interlocución con los órganos financiadores de las subvenciones concedidas y apoyo en la coordinación general de los proyectos y unidades gestoras municipales u otros actores implicados en su ejecución.
- c) Apoyo en la cumplimentación de los diversos formularios de solicitud de ayudas a las convocatorias publicadas por cualquier entidad pública, en el marco del PRTR.

En concreto, se facilitará apoyo al Consorcio para la elaboración y tramitación de las solicitudes a presentar, así como la documentación a adjuntar en fase de presentación y, en su caso, en fase de subsanación o mejora de la solicitud. Se prestará el apoyo técnico necesario para perfilar y elaborar la actuación que sea necesaria.

También, se llevará a cabo una información puntual sobre el estado en que se encuentra cada una de las solicitudes y seguimiento de las distintas resoluciones o normas que se dicten en relación con la subvención solicitada por la entidad convocante de esta; así como cualquier otra actuación que fuera necesaria en este ámbito.

- d) Redactar las memorias descriptivas para articular el proyecto en base a la convocatoria
- e) 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 el Consorcio de Aguas Bilbao Bizkaia y las mismas pueden efectuarse, generalmente, mediante sistemas de videoconferencia aunque esto no quita para que ciertas reuniones deban ser presenciales en las oficinas del Consorcio.



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:

- Director/a del proyecto:
 - Ejercerá las tareas de dirección, planificación y coordinación del proyecto e interlocución con el CABB.
 - Experiencia mínima de 10 años en la dirección y/o coordinación de proyectos Europeos.
 - Experiencia mínima de consultoría en 10 proyectos vinculados a los fondos Next Generation.



- o Experiencia mínima en coordinación de 3 proyectos para la primera convocatoria del PERTE de Digitalización del ciclo Urbano del Agua.

11.- 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.

12.-RELACIÓN ENTRE EL CONTRATISTA Y EL CABB

La empresa adjudicataria designará un Delegado, tal y como se indica en el PCAP.

13.-PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

El adjudicatario estará obligado a aplicar los principios de la acción preventiva que se recogen en la **Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales**.

Además de lo indicado anteriormente, la empresa adjudicataria tendrá que cumplir con todos los requisitos exigidos por el Dpto. de Prevención de Riesgos Laborales, los cuales vienen señalados en el Anexo nº 1.

Corresponderá al Contratista cumplir y adecuarse en el desarrollo de los trabajos a lo indicado en el Anexo nº 1 correspondiente a la organización de los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades preventivas durante la prestación del servicio.

Corresponderá al Contratista disponer de todos los Equipos de Protección Colectiva que sean necesarios para los trabajos contemplados en el presente Pliego. (Ej.: Detectores de gases, equipos de rescate, equipos de respiración, elementos de señalización, etc.)

Cuando los trabajos se realicen fuera del horario laboral a jornada partida la empresa adjudicataria asignará una persona con conocimientos básicos en P.R.L. (Responsable de Seguridad y/o Recurso Preventivo) de la cual se dispondrá de su teléfono móvil, para poder solicitar su presencia “in situ” en caso de producirse cualquier Acto o Condición Insegura que afecte al presente contrato.

El Adjudicatario deberá elaborar un Procedimiento de Carga y Descarga en los puertos de acuerdo a los requerimientos del CABB y de los equipos y personal del propio adjudicatario.

14.-DECÁGOLO CLÁUSULAS AMBIENTALES

El adjudicatario deberá cumplir las normas especificadas en el Decálogo de Cláusulas Ambientales, y proporcionar evidencias de su cumplimiento, en caso de ser necesario.



El Decálogo de Cláusulas Ambientales aplicable para este contrato será el que se encuentre en la siguiente dirección Web el día de la publicación del pliego de condiciones.

<http://proveedores.consorciodeaguas.com/Web/Inicio/index.aspx>

15.-Contenido de la DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

Se deberá incluir la documentación indicada en el PCAP.

En Bilbao, Abril de 2023

Subdirector de desarrollo de Iniciativas y Estrategia

Fdo.: Hektor Orbe Abarrategi.

Director de Explotación y Gestión de Activos

Fdo.: Koldo Urkullu San Cristobal